



Allegato 1)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI, CON EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 UNITA' NEL PROFILO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" (CAT. C1) DA ASSEGNARE AL SETTORE AFFARI GENERALI

(pubblicato in G.U. n. 69 del 31/08/2021)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Visto il DLgs.165/2001 e smi;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 10/09/2020 di approvazione del PTFP 2021-2023 e richiamate le successive deliberazioni di modifica dello stesso ossia:

- n. 27 del 24/03/2021;
- n. 35 del 22/04/2021;
- n. 44 del 28.05.2021;

Visto il vigente regolamento degli uffici e servizi e accesso agli impieghi del comune di Lagosanto approvato con deliberazione di G.C.n. 68 del 07/06/2017 e smi;

Visto il DLgs.198/2006 (codice delle pari opportunità tra uomo e donna) e l'art.57 DLgs.165/25001;

Visto il vigente CCNL 21 maggio 2018;

Considerato che:

- sono state regolarmente espletate le procedure relative alla mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. con nota prot. 2332 del 26.03.2021;
- è stata altresì esperita procedura con esito negativo la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 con avviso approvato con determinazione n. 130 del 30.04.2021;
- non vi sono graduatorie valide per il Comune di Lagosanto;
- nessun candidato collocatosi utilmente nella graduatoria di altro ente, concessa previo accordo, ha accettato l'incarico;
- si sono conclusi con esito negativo i successivi tentativi di stipulare accordi per poter attingere da graduatorie di altri enti;

In esecuzione della propria determinazione n. 208 del 26/07/2021

RENDE NOTO

1- E' indetto un concorso pubblico per soli esami, con eventuale prova preselettiva, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n.1 unità nel profilo di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (cat C1) da assegnare al Settore Affari Generali.

2-Le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal presente bando e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi del comune di Lagosanto e per quanto non espressamente previsto, dalle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive.

3-La partecipazione al concorso rende implicita l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente bando e dai regolamenti del comune di Lagosanto.

4-L'assunzione potrà essere sospesa, dilazionata o revocata in relazione al regime vincolistico nel tempo vigente e/o al sopraggiungere di disposizioni normative e /o contabili ostative alla sua attuazione

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1- Al profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO è attribuito il trattamento economico annuo lordo della posizione iniziale della categoria giuridica C1 ossia:

- Stipendio tabellare annuo lordo di cui all'ultimo CCNL pari a € 20.344,07;
- Tredicesima mensilità;
- Indennità di comparto pari a € 549,60 lordi;
- assegno per il nucleo familiare se e in quanto dovuto;
- eventuale salario accessorio previsto dalla contrattazione integrativa;

2-Tutti gli emolumenti citati sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali previste dalla legislazione vigente.

ART. 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

1-Sono ammessi i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi Terzi titolari dei requisiti di cui ai commi 1 e 3 bis dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001: i candidati devono dichiarare lo Stato corrispondente alla propria cittadinanza, di possedere tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, che si intende accertata mediante l'espletamento delle prove d'esame;
- età non inferiore ad anni 18 (diciotto);
- godimento dei diritti civili e politici: i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi Terzi titolari dei requisiti di cui ai commi 1 e 3 bis dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 devono inoltre possedere i requisiti del godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza e provenienza;
- idoneità fisica all'impiego: l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il personale da assumere (l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego con l'osservanza delle norme in tema di sicurezza sul lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008 verrà effettuata nel caso di immissione in servizio);
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti; essere immune da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e/o del vigente CCNL, precludano l'assunzione all'impiego presso gli Enti Locali;
- per i soli concorrenti di sesso maschile, essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare;
- essere in possesso della patente di guida valida per la guida di autoveicoli (minimo patente B);

- possesso del Diploma di maturità della scuola secondaria di secondo grado (corsi di studio con il superamento dell'esame di maturità), rilasciato da istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato;

Per i cittadini di uno degli stati membri dell'Unione Europea o di Paesi Terzi, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all'estero e non sia stato ancora riconosciuto in Italia con procedura formale, è necessario richiedere l'equivalenza dello stesso, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001, al fine della partecipazione al presente concorso.

2- I suddetti requisiti d'ammissione debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso, comporta, in qualunque momento, la decadenza dalla graduatoria.

ART. 3 – COMPITI RIFERITI AL PROFILO PROFESSIONALE

1-I compiti riferiti al profilo professionale di Istruttore Amministrativo per il Settore Affari Generali del Comune di Lagosanto sono quelli previsti dalla declaratoria per la categoria "C" indicata nell'allegato "A" del CCNL del 31.03.1999, ferma restando l'applicazione dell'art. 52 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

ART. 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO: CONTENUTI, TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

1- Le domande, redatte utilizzando il **modulo allegato A**) dovranno essere sottoscritte dal candidato **a pena di esclusione** ed intestate al Comune di Lagosanto – Piazza I° Maggio n. 1, 44023 Lagosanto (FE) e trasmesse secondo una delle seguenti modalità:

- CONSEGNA DIRETTA DEL MODULO DI DOMANDA

La domanda può essere consegnata direttamente a mano con rilascio di ricevuta, presso la sede del Comune di Lagosanto in Piazza I° Maggio n. 1, 44023 Lagosanto (FE), ufficio protocollo, piano primo, nei giorni di apertura al pubblico, dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,30. La data di presentazione è stabilita dal timbro apposto dall'ufficio protocollo.

- SPEDIZIONE A MEZZO RACCOMANDATA A/R

La domanda può essere spedita tramite raccomandata A/R al medesimo indirizzo di cui sopra. La data di presentazione è quella del timbro dell'Ufficio Postale accettante.

Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il 10° giorno dalla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione.

- INVIO PER POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

La domanda può essere spedita alla pec comune.lagosanto@cert.comune.lagosanto.fe.it avendo cura di indicare nell' oggetto: "Domanda di partecipazione al concorso pubblico per n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C".

In tal caso la domanda di partecipazione alla procedura sarà valida:

- 1- se sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato; dovranno essere sottoscritti con firma digitale anche gli allegati;
- 2- se non sottoscritta con modalità elettronica o digitale, dovrà essere trasmessa la scansione dell'originale del modulo di domanda sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di documento di identità in corso di validità. Gli allegati dovranno pervenire firmati in modo autografo e trasmessi in formato PDF.

Farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Comune di Ligosanto (ricevuta di avvenuta consegna); questa informazione sarà inviata automaticamente alla casella di PEC del mittente, dal gestore di PEC.

2- Non saranno ammesse domande pervenute secondo modalità diverse da quelle sopra rappresentate. Non è dovuta alcuna tassa di concorso

3- La firma, obbligatoria, apposta dal candidato in calce alla domanda, a norma dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, non è soggetta ad autenticazione. Alla domanda dovrà essere comunque allegata la fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

4- La domanda dovrà essere corredata da:

- copia integrale fronte e retro del documento di identità in corso di validità;
- informativa Privacy sottoscritta dal candidato;
- (eventuale) copia scansionata della certificazione medico- sanitaria che indichi gli ausili utili e/o i tempi aggiuntivi allo svolgimento della preselezione o delle prove d'esame o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere (documentazione obbligatoria solo per i candidati con disabilità). La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio.
- (eventuale) copia scansionata della certificazione medico- sanitaria da cui risulti che il candidato è un portatore di handicap con invalidità uguale o superiore all'80% (documentazione obbligatoria solo per i candidati portatori di handicap con invalidità pari o superiore all'80% che intendono essere esentati dall'eventuale preselezione). La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio
- (eventuale) titolo di riserva, precedenza o preferenza di cui al successivo art.7

Tutti i documenti allegati alla domanda devono essere descritti in un elenco in carta semplice da unirsi alla domanda stessa sottoscritta dall'interessato (allegato 2)

5- Il candidato ha l'obbligo di comunicare le eventuali successive variazioni di residenza o di domicilio. Il Comune di Ligosanto non assume alcuna responsabilità nel caso di perdita di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali altri disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

6- Il termine di presentazione delle domande di partecipazione all'avviso di selezione è perentorio: non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre lo stesso

Il termine di presentazione scade alle **ore 12,30 del 30° giorno successivo alla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale – Serie Speciale – Concorsi ed Esami.** Se il termine di scadenza cade in un giorno festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Tale data verrà pubblicizzata sul sito internet del Comune di Ligosanto.

ART. 5 – VERIFICA DEI REQUISITI- AMMISSIONE AL CONCORSO

1. Il Responsabile del Settore cui si riferisce il posto messo a selezione una volta ricevute dall'Ufficio Protocollo le domande pervenute, provvede all'esame delle stesse al fine di valutare la presenza di tutti i requisiti necessari alla loro ammissione. Al termine dell'esame delle domande, procederà con provvedimento motivato all'ammissione e all'eventuale esclusione dei candidati.

3- L'esclusione verrà comunicata ai candidati con raccomandata A/R o PEC (se posseduta dal candidato) entro trenta giorni dalla data di adozione del provvedimento.

Nel corso dell'istruttoria delle domande sarà cura del Responsabile richiedere ai candidati le eventuali integrazioni ammesse, disponendo, per motivi di celerità, l'ammissione alle prove con riserva degli stessi. In tal caso l'ammissione con riserva è disposta con lo stesso provvedimento di ammissione ed esclusione degli altri concorrenti. Lo scioglimento della riserva avverrà a cura del

medesimo Responsabile, previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti. Dovrà comunque avvenire prima dello svolgimento della prima prova concorsuale, ed essere comunicato alla Commissione.

4-Costituiscono in ogni caso motivi di esclusione dal concorso non sanabili:

- domanda pervenuta su modulo diverso da quello di cui all'allegato 1);
- omissione o incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali;
- presentazione della candidatura oltre i termini prescritti o con modalità diverse da quelle indicate nel bando;
- mancata sottoscrizione della domanda;
- mancata regolarizzazione della domanda nei termini richiesti.

5- Le eventuali regolarizzazioni, che si dovessero rendere necessarie al di fuori delle ipotesi di esclusione, saranno comunicate ai candidati unitamente al termine concesso per effettuarle. La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine perentorio indicato comporterà l'esclusione dal concorso.

6- L'Amministrazione si riserva a facoltà di procedere, in ogni momento, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti.

ART. 6 – PROVA PRESELETTIVA

1- Nel caso in cui pervenga un numero di domande superiore a 30 (trenta) la Commissione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati ad una prova preselettiva .

2- Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del D.L. n. 44/2021, l'eventuale prova preselettiva si terrà **in modalità telematica da remoto**, assicurando la pubblicità delle prove, l'identificazione dei candidati, la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, nonché l'anonimato degli elaborati.

3- L'avviso di conferma dello svolgimento della preselezione, contenente le modalità di svolgimento della stessa e l'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato oltre che all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito web del Comune all'indirizzo www.comune.lagosanto.fe.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, e non verrà effettuata alcuna altra comunicazione.

4- La prova preselettiva consisterà in un test scritto costituito da 30 quesiti a risposta multipla di cui solo una esatta.

A ciascuna risposta verrà attribuito il seguente punteggio:

- risposta esatta : + 1 punto
- mancata risposta o risposta per la quale siano marcate due o più opzioni: 0 punti
- risposta errata: - 0,33 punti

Il tempo massimo che sarà attribuito per la formulazione di tutte le risposte è pari a 60 minuti. . Le materie della preselezione sono quelle indicate all'art. 8 del bando.

Saranno ammessi alle prove successive i primi 30 (trenta) classificati nella graduatoria della prova preselettiva; nel caso in cui via siano più candidati collocati ex aequo nella venticinquesima posizione, verrà ammesso il candidato più giovane di età.

5- Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria del concorso. I risultati della preselezione saranno comunicati tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Lagosanto www.comune.lagosanto.fe.it

La mancata presentazione alla prova preselettiva comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale.

6- A norma dell'art. 20 comma 2 bis della legge 104/92, i candidati in possesso di certificazione attestante lo stato di handicap e della certificazione di invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere a prova preselettiva. A tal fine il candidato deve richiedere l'esonero dalla prova preselettiva nella domanda di partecipazione ed allegare a relativa documentazione.

ART. 7 – RISERVE E TITOLI DI PREFERENZA

1-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.

2-Non si dà luogo a riserva in favore degli appartenenti alle categorie di cui alla legge n. 68/99, in quanto ente non soggetto a tale obbligo per avere adempiuto allo stesso con già in servizio una unità di personale ex Legge 68/99 avendo meno di 35 dipendenti.

3-Nella formazione della graduatoria, in caso di parità di merito, verranno presi in considerazione i titoli di preferenza previsti dall'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. n. 487/1994. I titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Coloro i quali intendano avvalersi delle preferenze di cui sopra debbono farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione alla selezione. Nel caso di mancata dichiarazione in tal senso, non vi sarà accesso al beneficio.

4 – Se, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali di cui sopra, due o più candidati si collocano in pari posizione, è preferito, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3, comma 7 della L. 127/1997 e s.m.i., il candidato più giovane di età.

ART. 8 – PROVE E PROGRAMMA D'ESAME

1-La fase selettiva scritta d'esame sarà costituita da una prova, come previsto dal D.L. n. 44/2021 che avrà una durata massima di 60 minuti.

2- La prova scritta si terrà, secondo quanto previsto dall'art. 10 del D.L. n. 44/2021, **in modalità telematica da remoto**, assicurando la pubblicità delle prove, l'identificazione dei candidati, la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, nonché l'anonimato degli elaborati. Le modalità operative saranno comunicate con apposita informativa che verrà pubblicata sul sito internet comunale.

3- Ai sensi dell'art. 61 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di LAGOSANTO, per la valutazione della prova la commissione esaminatrice disporrà di un punteggio **massimo di 30 punti**.

4- La prova scritta avrà contenuto teorico/normativo per verificare la capacità dei candidati di applicare le conoscenze possedute.

Consisterà in tre domande a risposta sintetica afferenti le materie d'esame e/o nella risoluzione di situazioni o di casi problematici sintetici.

Ad ogni domanda verranno assegnati massimo 10 punti.

La valutazione della prova terrà conto della:

- attinenza alla traccia
- sinteticità nell'elaborazione
- conoscenza in relazione alle mansioni riconducibili alla categoria e al profilo professionale richiesto
- individuazione di criticità/soluzioni possibili

La commissione esaminatrice non procederà alla correzione degli elaborati in caso di una risposta totalmente mancante.

5- La prova orale si articolerà in un colloquio sugli argomenti oggetto del programma d' esame e comprenderà altresì l'accertamento della conoscenza della lingua inglese attraverso la lettura e traduzione di un testo e dell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse: video scrittura, fogli di calcolo, posta elettronica, software CAD.

La prova orale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del D.L. n. 44/2021 **potrà essere svolta o in modalità telematica da remoto, ovvero in presenza.** La modalità di svolgimento sarà comunicata con apposita informativa pubblicata sul sito internet comunale.

6- Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di **almeno 21/30.**

7- La prova orale si intende superata con una votazione **di almeno 21/30.** Il punteggio finale è dato, ai sensi dell'art.7 comma 3 del DPR 487/94 dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

8- Le materie su cui verteranno le prove d'esame, compresa la prova preselettiva, sono le seguenti:

- a) Normativa in materia di ordinamento degli Enti locali;
- b) Normativa in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti: L. 241/1990 e s.m.i.;
- c) Diritto di accesso civico e obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni: D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.;
- d) Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D. Lgs. 165/2001 e DPR 62/2013);
- e) Elementi in materia di privacy e protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003 e GDPR 679/2016);
- f) Elementi sulla normativa in materia di anticorruzione e reati contro la pubblica amministrazione;
- g) Sistema integrato dei servizi sociali (L. 328/2000);
- h) Legge Regionale Emilia Romagna n. 2 del 12 marzo 2003: "Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali".

9- La mancata presentazione ad una sola prova d'esame sarà considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dal concorso.

ART. 9 – SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME

1-Il calendario delle prove concorsuali, nonché la modalità di svolgimento delle prove, verrà pubblicato sul sito internet www.comune.lagosanto.fe.it almeno 15 giorni prima dello svolgimento delle prove stesse.

2- La pubblicazione del calendario e della modalità di svolgimento delle prove sul sito web comunale tramite pubblicazione accessibile dalla Sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di Concorso e sulla home page avrà valore di notifica, a tutti gli effetti, di avviso e di comunicazione ai candidati del diario e della sede delle prove. **Non verrà inviata alcuna comunicazione individuale ai candidati.**

3-La mancata presentazione del candidato alle prove concorsuali nei giorni e ore indicate, sarà considerata quale rinuncia dello stesso al concorso, anche se motivata da cause di forza maggiore.

3- Per l'ammissione alle prove d'esame, i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento legalmente valido ai sensi dell'art. 35 DPR 445/2000.

5-L'accesso alla prova orale, nel caso la stessa si svolga in presenza, sarà effettuato nel rispetto del Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica per lo svolgimento dei concorsi prot. 25239 del 15.04.2021 e del Piano operativo della procedura concorsuale che sarà pubblicato sul sito internet del Comune dieci giorni prima dello svolgimento della prima prova.

In particolare i candidati saranno chiamati a sottoscrivere, al momento dell'identificazione per le prove, apposita autodichiarazione ai sensi degli artt. 47 e 47 del DPR n. 445/2000, nella quale dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non essere sottoposti alla misura della quarantena, ovvero sottoposti a misura di isolamento domiciliare fiduciario, ovvero di non presentare sintomatologia simil-influenzale. I candidati dovranno inoltre utilizzare gli appositi dispositivi di protezione individuale.

In ogni caso dovranno essere rispettate le ulteriori prescrizioni che dovessero essere introdotte successivamente alla pubblicazione del bando.

6- Eventuali variazioni del calendario e delle sedi delle prove saranno comunicate esclusivamente tramite pubblicazione internet comunale su www.comune.lagosanto.fe.it tramite pubblicazione accessibile dalla Sezione "Amministrazione Trasparente > Bandi di Concorso". Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti qualsiasi altra comunicazione ai candidati.

7- I risultati della preselezione e delle prove concorsuali saranno comunicati esclusivamente tramite pubblicazione sito internet comunale www.comune.lagosanto.fe.it tramite pubblicazione accessibile dalla Sezione "Amministrazione Trasparente > Bandi di Concorso".

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

8- Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento delle prove, cui pertanto i candidati vengono ammessi con ampia riserva, l'esclusione dal concorso, con atto motivato, per difetto dei prescritti requisiti.

9- Durante lo svolgimento delle prove non sarà consentito consultare testi di legge, manoscritti o pubblicazioni di alcun genere, né strumentazioni tecnologiche, telefoniche o informatiche.

E' esclusa la possibilità di sostenere le prove d'esame in lingua diversa dall'italiano, fatte salve le specifiche prove, né è ammessa l'assistenza di un traduttore.

ART. 10 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

1-La commissione esaminatrice, nominata dal Responsabile del Settore cui si riferisce il posto messo a selezione, sarà composta da un Presidente, due membri esperti scelti con le modalità di cui all'art 55 del vigente Regolamento sugli Uffici e Servizi e dal Segretario della commissione, oltre eventuali componenti, se ritenuto necessario, per le prove complementari .

2-Per motivi di celerità del procedimento, il provvedimento di nomina della commissione potrà già prevedere la nomina dei componenti supplenti che subentreranno nel caso in cui sia necessaria la sostituzione dei membri effettivi.

ART. 11 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO

1- La Commissione formulerà la graduatoria finale di merito in base al punteggio definitivo, che verrà determinato, ai sensi dell'art. 7, comma 3 del DPR 487/1994 dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della valutazione conseguita nella prova orale. A parità di punteggio saranno applicate le disposizioni in materia di preferenze indicate dal presente avviso. Sarà dichiarato vincitore il primo tra i candidati utilmente collocati nella graduatoria.

2-I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento, ai sensi della normativa vigente.

3-La graduatoria di merito della selezione di cui all'oggetto, approvata con carattere definitivo, sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Lagosanto. Avverso il provvedimento potrà essere inoltrato ricorso giurisdizionale al TAR entro i termini di legge.

E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità per l'Amministrazione di correggere eventuali errori materiali in sede di autotutela.

4-La graduatoria, per tutto il termine di vigenza, potrà essere utilizzata per la copertura dei posti per i quali la selezione è stata bandita, ovvero di posti della stessa categoria o profili professionali che successivamente ed entro il termine di vigenza della stessa, dovessero rendersi disponibili, nel rispetto delle limitazioni previste dalla normativa vigente.

5- Qualora altre pubbliche amministrazioni richiedano, ai sensi della vigente normativa, di poter utilizzare, previo accordo, la graduatoria per eventuali assunzioni a tempo indeterminato e il comune di Lagosanto ne accolga la richiesta, i candidati utilmente collocati in graduatoria che accettino tali destinazioni, non saranno più tenuti in considerazione per eventuali ulteriori assunzioni da parte del comune di Lagosanto.

6- E' facoltà dell'amministrazione utilizzare la predetta graduatoria di durata ai sensi di legge, anche per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato .

Il candidato che non si rendesse disponibile all'assunzione a tempo determinato, conserverà la posizione in graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni a tempo indeterminato.

ART. 12 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1- Il vincitore del concorso, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico e privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 DLgs 165/2001. Il vincitore sarà tenuto a presentare tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto prima della firma del contratto individuale di lavoro.

2- La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati, sarà effettuata prima di procedere all'assunzione del vincitore . Qualora non sia possibile procedere d'ufficio, sarà richiesto al candidato, entro un termine che sarà comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

3-Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà:

- a escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso
- a rettificare la posizione in graduatoria, qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza.

Il mancato diritto a usufruire della riserva emerso a seguito di verifiche d'ufficio, non comporta l'esclusione dalla graduatoria.

Nel caso di dichiarazioni mendaci, saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

Nel caso in cui i mancato possesso dei requisiti d'accesso o l'insussistenza di titoli di preferenza e/o riserva emergano dopo la stipulazione del contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto.

4- Espletate le procedure di cui sopra e sulla base della graduatoria di merito, il vincitore sarà chiamato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro e ad assumere servizio entro il termine stabilito nella comunicazione di nomina.

Ai sensi dell'art.14 bis DL 28 gennaio 2019 n.4, il vincitore dovrà permanere nella sede di destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

Il candidato assunto sarà sottoposto ad un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro si sia risolto, l'assunto si intende confermato in servizio.

Se il vincitore, senza giustificato motivo, non assumerà servizio entro 30 gg dal termine stabilito, decadrà dalla nomina e sarà escluso dalla graduatoria

ART. 13– INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1- Ai sensi di quanto stabilito dal Regolamento UE n. 679/2016 e dal D. Lgs. 196/2003 recante il codice in materia di protezione dei dati personali integrato con le modifiche del D. Lgs. 101/2018, i dati personali conferiti ai fini della partecipazione alla procedura concorsuale saranno raccolti mediante strumenti manuali, informatici o telematici e comunque idonei a garantire sicurezza e riservatezza e trattati per le finalità di gestione della procedura stessa e dell'eventuale assunzione in servizio.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

2- E' prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante l'affissione all'Albo Pretorio del Comune di Lagosanto e la pubblicazione sul sito internet dell'ente al solo fine di comunicare le risultanze della prova e la graduatoria finale di merito.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione economico giuridica del candidato vincitore in esecuzione di obblighi normativi o comunque nell'ambito dei trattamenti previsti da normativa di settore.

3-L'interessato gode dei diritti di cui alla norma sopra citata tra i quali figura il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

4- Titolare del trattamento è il Comune di Lagosanto, nella persona del legale rappresentante. Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è la società Deltaweb S.r.l..

5- I dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario alle finalità proposte nel concorso/selezione e secondo i termini di legge

ART. 14 – COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990 E SMI

1- Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/1990 e smi si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

2-Si informa altresì che nel sito www.comune.lagosanto.fe.it del Comune di Lagosanto saranno pubblicate tutte le informazioni relative al presente bando compresi gli esiti delle prove, le prove stesse – selezionate e non - e la graduatoria finale del concorso.

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste all'ufficio affari generali che potrà essere contattato dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00 ai seguenti numeri : 0533/909519.

ART. 15 – DISPOSIZIONI FINALI

1- La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, equivale ad accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando.

2-Il Comune di Lagosanto si riserva la facoltà di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando con provvedimento motivato, di sospendere o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa,

contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

3- Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti; pertanto non seguiranno ulteriori comunicazioni.

4- Per quanto non previsto dal presente bando, viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

Lagosanto, 31/08/2021

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG.

Daniela Chiodi

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.)