



# Comune di Cavriana

Provincia di Mantova

Ufficio Personale

Sede Municipale – Via Porta antica, 23 – cap 46040 – Tel. 0376/811415 –

mail: [comune@comune.cavriana.mn.it](mailto:comune@comune.cavriana.mn.it) – pec: [comune.cavriana@pec.it](mailto:comune.cavriana@pec.it)

sito web: <https://comune.cavriana.mn.it/>

PROT. 11401

**SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDA: ENTRO E NON OLTRE IL TERMINE DI VENTI GIORNI DECORRENTI DAL GIORNO SUCCESSIVO ALLA DATA DI PUBBLICAZIONE SUL PORTALE INPA**

**CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, AREA DEGLI ISTRUTTORI, DA ASSEGNARE ALL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA DEL COMUNE DI CAVRIANA.**

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

RICHIAMATE la deliberazione della Giunta Comunale n. 6/2024 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO 2024 – 2026, e come modificata dalle DGC n. 28 del 25.07.2024 e n. 41 del 23.09.2024, dichiarate immediatamente eseguibili, che prevede la copertura di un posto di Istruttore Contabile che comprendono i profili professionali e il relativo mansionario nell'ambito di ciascuna Area di classificazione professionale come previsto dal primo aprile 2023 nel CCNL 16.11.2022”

VISTA la propria determinazione n. 340 del 23.10.2024 relativa alla procedura di reclutamento per la copertura di un posto di Istruttore Contabile – Area degli Istruttori a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'area economico finanziaria, tramite concorso pubblico per soli esami;

PRECISATO che:

- prima della indizione del concorso pubblico è stata esperita la mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001, ai fini della verifica dell'esistenza di personale pubblico in disponibilità;
- in data 25.09.2024, con nota protocollo n. 10213, è stata trasmessa a Polis-Lombardia e al Dipartimento della Funzione Pubblica la comunicazione ex artt. 34 e 34-bis del D.lgs. n. 165/2001;
- in data 27.09.2024, con lettera registrata in arrivo al protocollo n. 10305 Polis-Lombardia ha comunicato al Comune di Cavriana e al Dipartimento della Funzione Pubblica l'assenza negli elenchi di personale in disponibilità da assegnare ai sensi dell'articolo 34, comma 3, del D.lgs. 165/2001 e il relativo nulla osta;
- entro i successivi 8 giorni dal ricevimento della comunicazione di Polis-Lombardia (28.09.2024 – 05.10.2024), il Dipartimento della Funzione Pubblica non ha assegnato personale presente nell'apposito elenco di personale in disponibilità, previsto per le amministrazioni dello Stato;
- il bando di concorso deve essere pubblicato entro il termine perentorio di 3 mesi dal ricevimento del nulla osta (28.09.2024 – 27.12.2024) e comunque dopo un'attesa minima di 20 giorni (28.09.2024 – 17.10.2024) dalla ricezione della comunicazione art. 34-bis da parte della Funzione Pubblica (co. 4, art. 34-bis, D.lgs. 165/2001);
- il Comune di Cavriana si è dotato di una disciplina dell'impiego delle graduatorie di concorso pubblico vigenti nel Comune da parte di altre pubbliche amministrazioni con delibera di Giunta Comunale n. 31 del 22/05/2023 (di approvazione del PIAO 2023/2025) con la quale è stato istituito il pagamento del diritto di €. 700,00 per lo scorrimento di graduatoria valida effettuata da altro Ente a seguito di stipula di specifico accordo per copertura posti a tempo indeterminato e €. 350,00 per posti a tempo determinato;

VISTI:

- gli artt. 3–51–97 della Costituzione;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”;
- il vigente C.C.N.L. 16.11.2022 per il personale dipendente del comparto Funzioni locali;
- il Regolamento comunale sull’organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 3/2023 ed in particolare il Capo VII – Procedure Concorsuali;
- il D. Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni "Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;
- Legge 12 marzo 1999, n° 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
- *il D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”;*
- D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- il D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82 “Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi.” Pubblicato sulla GU Serie Generale n.150 del 29-06-2023 il quale prevede, tra l’altro, la preferenza al genere meno rappresentato;
- Legge 101/’89 e D.M. 15/01/2004 “Festività Religiose Ebraiche”;
- Legge 104/’92 “Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate”;
- D.Lgs. 66 del 2010 e ss.mm.ii., in specifico art. 678 e art. 1014 la riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA.;
- Legge 21 giugno 2023 n. 74, di conversione del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, recante "Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche", che prevede una riserva di posti pari al 15%, nei concorsi pubblici e per le assunzioni di personale non dirigenziale, in favore degli operatori volontari che abbiano concluso il servizio civile universale senza demerito;
- D.Lgs 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
- il D.lgs. n. 196/2003, il D.lgs. 10/08/2018, n. 101 e il Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali n. 679/2016, per quanto attiene alla protezione e al trattamento dei dati personali;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28/06/2023 (“Competenze trasversali personale non dirigenziale”);
- le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;

VALUTATA prioritaria l’esigenza di copertura dei posti vacanti previsti nella dotazione organica e nel piano delle assunzioni, nonché di celerità e di pronta conclusione della procedura;

SPECIFICATO che:

- dal 1 aprile 2023 è entrato in vigore il nuovo ordinamento professionale disciplinato nel CCNL del comparto Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto in data 16/11/2022, recepito con deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 04/04/2023 ed aggiornato con delibera di G.C. n 6/2024, per cui il profilo professionale oggetto della presente selezione corrisponde a quello previsto nel sistema di classificazione attualmente vigente, in coerenza con i principi dettati dalla normativa in materia;
- l’Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell’accesso ai posti messi a selezione e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165. L’uso del genere maschile è quindi da intendersi riferito a entrambi i generi e risponde, pertanto, solo a esigenze di semplicità del testo e dei moduli allegati al presente bando.;

## RENDE NOTO

**che il Comune di Cavriana indice concorso pubblico per soli esami per il profilo professionale di **ISTRUTTORE CONTABILE – Area degli Istruttori del CCNL/2022 del personale delle Funzioni Locali - a tempo pieno (36 ore settimanali) ed indeterminato, da assegnare all'Area Economico Finanziaria.****

Il presente Bando non fa sorgere a favore del vincitore il diritto all’assunzione che rimane subordinato alle vigenti normative sull’accesso al pubblico impiego.

La copertura del posto resta comunque subordinata alle norme vigenti in materia di vincoli di finanza pubblica con particolare riferimento alle norme in materia di contenimento delle spese di personale alla data dell'assunzione o di altri vincoli imposti per legge o di esigenze dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la possibilità di utilizzare la graduatoria anche per ulteriori posti di pari Area e profilo professionale, o per altri profili equivalenti, a tempo pieno o parziale, o per assunzioni di personale a tempo determinato, pieno o parziale, nonché di autorizzarne lo scorrimento ad altre PP.AA. che dovessero farne richiesta, senza che ciò determini un diritto soggettivo per i candidati utilmente collocati nella stessa, nel rispetto della Legge vigente in materia. Il mancato scorrimento dovrà comunque essere opportunamente motivato.

**Il presente bando costituisce “lex specialis” del concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza alcuna riserva, di tutte le disposizioni ivi contenute.**

Le domande di partecipazione dovranno essere presentate ai sensi del presente bando.

Il procedimento di assunzione, con le prescrizioni sopra indicate, terminerà con la sottoscrizione di un contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.

**Il concorso è disciplinato dalle clausole di seguito riportate:**

### ARTICOLO 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale, assunto in base alla graduatoria di cui al presente bando, compete il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto delle Funzioni Locali – Area degli Istruttori – oltre alla 13<sup>a</sup> mensilità, agli altri assegni fissi e al trattamento accessorio previsto dal vigente C.C.N.L. 16.11.2022 e dai C.C.I. (contratti integrativi dell'Ente), se e in quanto dovuti. L'assunto sarà iscritto ai competenti istituti ai fini previdenziali e assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali e il profilo professionale interessato.

Si riporta quanto previsto dalla tabella G, stipendi tabellari delle nuove Aree, di cui al CCNL 16.11.2022:

Area	Nuova retribuzione tabellare – valori in euro per 12 mensilità a cui aggiungere le 13 <sup>a</sup> mensilità
Area degli Istruttori	€. 21.392,87

### ARTICOLO 2 - COMPETENZE RICHIESTE

L'Area professionale di iscrizione è quella degli “Istruttori” di cui all'art. 12 e all'allegato “A” del C.C.N.L. 16 novembre 2022, disciplinante l'ordinamento professionale del personale dipendente.

Per le mansioni inerenti al posto da coprire, si fa espresso riferimento a quanto previsto dal suddetto CCNL come recepito dalla deliberazione della Giunta Comunale n 6/2024 e successive modifiche. Il profilo professionale attribuito è quello di “**ISTRUTTORE CONTABILE**” e qui riportato:

CLASSIFICAZIONE DAL 01/04/2023 – ALLEGATO “A” AL CCNL DEL 16/11/2022				
AREA	DECLARATORIA CCNL 16.11.2022	SPECIFICHE PROFESSIONALI	REQUISITI BASE PER L'ACCESSO	ESEMPLIFICAZIONE PROFILI (non esaustiva)
I S T R U T T O	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.	- conoscenze teoriche esaurienti; - capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;	scuola secondaria di secondo grado. Altri titoli e/o abilitazioni possono essere richiesti in relazione allo specifico profilo	Agente di Polizia Locale, geometra, istruttore amministrativo/contabile, istruttore tecnico, istruttore informatico

R I	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.	- responsabilità di procedimento o infra-procedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.	professionale ricercato.	
--------	---	---	--------------------------	--

### PROFILI PROFESSIONALI COMUNE DI CAVRIANA

AREA	DECLINAZIONI	PROFILI GENERICI	Titoli di accesso	PROFILI SPECIFICI non esaustivi
I S T R U T T O R I	<b>ISTRUTTORE CONTABILE</b>	<p>lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo, curando nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge e avvalendosi delle conoscenze tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati, nonché la predisposizione di atti amministrativi di media complessità, pur in un ambito di specializzazione. Utilizza gli strumenti informatici messi a disposizione dall'Ente. Il lavoratore è tenuto a svolgere anche i compiti e le attività complementari alle mansioni di competenza</p>	<p>scuola secondaria di secondo grado indirizzo economico finanziario es: di ragioneria, analista contabile o titolo equipollente di cui al DPR n. 88/2010</p>	<p><b>Responsabilità connesse alla posizione:</b> diretta responsabilità dell'attività svolta; responsabilità di risultati relativi a specifici processi, anche con possibilità di firma di atti finali, ove richiesto e relativamente alle mansioni di competenza, laddove non aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni nonché mediante la predisposizione di schemi di atti e lo sviluppo di elaborazioni tecnico- amministrative di discreta complessità; diretta responsabilità dei comportamenti assunti durante la prestazione lavorativa; può coordinare altri addetti.</p> <p><b>Relazioni intrattenute dalla posizione:</b> relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con funzionari al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali;</p> <p><b>Risultati attesi dall'attività della posizione:</b> risultati relativi a specifici processi amministrativi attribuiti.</p> <p><b>Conoscenze connesse alla posizione (sapere):</b> buon grado di specializzazione tecnica, eventualmente da migliorare ai fini della progressione di carriera.</p> <p><b>Capacità implicate dalla posizione (saper fare):</b> saper gestire problematiche e fattispecie di tipo mediamente complesso, non sempre predefinite e caratterizzate da significativa ampiezza delle soluzioni possibili; saper gestire relazioni sia interne che esterne, di tipo diretto.</p> <p><b>Comportamenti attesi dalla posizione (saper essere):</b> buon grado di autonomia e affidabilità nel lavoro svolto; buone capacità di collaborazione; particolare orientamento al risultato.</p> <p>Le attività dell'istruttore contabile hanno contenuto di concetto, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi / amministrativi /o a parti di tali processi, con la guida di direttive di massima e/o di procedure predeterminate, anche per mezzo di strumenti informatici. L'istruttore contabile è chiamato a valutare e interpretare nel merito i casi concreti, ed interpretare le istruzioni di massima e ad elaborare proposte di soluzione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'istruttore contabile svolge attività istruttorie, preparatorie e propositive sia in campo economico finanziario e tributario sia in quello contabile – economico – finanziario e la definizione degli obiettivi. Predisporre testi di atti e prospetti contabili, elaborando a questo fine dati e informazioni, anche di natura complessa.</li> <li>- Svolge direttamente adempimenti in campo contabile economico finanziario, fiscale, previdenziale</li> </ul>

				<p>assicurativo, curando i rapporti con gli uffici e gli enti competenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cura la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione degli atti e seleziona la documentazione ai fini archivistici.</li> <li>- L'istruttore contabile può ricoprire i ruoli di agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica e o interna di personale o di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile di gruppi di lavoro, responsabile della pubblicazione in Amministrazione Trasparente</li> <li>- Può essere individuato quale responsabile del procedimento amministrativo, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione dei contratti pubblici, direttore dei lavori e, a tal fine, svolge tutti i compiti assegnati a queste figure da disposizioni legislative e regolamentari.</li> <li>- Opera anche a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo;</li> <li>- Le relazioni interne possono avere natura negoziale e con soggetti anche appartenenti ad altre unità organizzative; le relazioni esterne (con ditte fornitrici o con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto (in questo caso in nome e per conto del responsabile del servizio); le relazioni con gli utenti hanno anche natura diretta.</li> <li>- L'istruttore contabile nei casi in cui è responsabile di procedimento: Può essere titolare di coordinamento operativo di personale in area pari o inferiore</li> <li>- Svolge servizi di informazione all'utenza, sia esterna sia interna;</li> </ul>
--	--	--	--	---

Il dipendente sarà adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento, come previsto dal comma 1 (prima parte) dell'art. 52 del D.lgs. n. 165/2001 e dall'art. 24, comma 4, del CCNL 16/11/2022, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali. L'assegnazione di mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento, rappresentano espressione del potere direttivo del datore di lavoro, con riferimento alle esigenze organizzative e produttive dell'Ente. Tra le mansioni e i compiti riconducibili al profilo professionale di appartenenza rientra lo svolgimento di compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro. Il dipendente è tenuto a svolgere compiti specifici non prevalenti della qualifica superiore ovvero, occasionalmente e, ove possibile, con criteri di rotazione, compiti o mansioni riconducibili alla qualifica immediatamente inferiore, se richiesto dal responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza e senza che ciò costituisca titolo per l'assegnazione definitiva delle relative mansioni o comporti variazione del trattamento economico.

### **ARTICOLO 3 – SEDE DI SERVIZIO**

La Sede ordinaria del servizio sarà ubicata presso la sede municipale, Via Porta Antica, 23 – 46040 Cavriana (MN). Il dipendente sarà assegnato all'Area Economico Finanziaria. Successivi trasferimenti potranno essere disposti, per mobilità interna, con apposita determinazione del

competente organo di gestione in relazione all'organizzazione dell'ufficio che fosse successivamente individuato.

#### **ARTICOLO 4 - REQUISITI GENERALI E SPECIFICI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE**

I requisiti richiesti dal presente articolo devono essere posseduti dal candidato sia alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

##### **A) REQUISITI GENERALI**

1. Cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, c. 1, 2 e 3-bis del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
2. Maggiore età;
3. Godimento dei diritti civili e politici (per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, è riferito al Paese di cittadinanza);

Ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i., non possono essere assunti nelle pubbliche amministrazioni coloro che:

- siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
  - siano stati:
    - o 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;
    - o dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
  - abbiano 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'art. 3 del D.P.R. 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.
4. Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (per i concorrenti di sesso maschile nati prima del 1986);
  5. Avere una adeguata conoscenza della lingua italiana. La conoscenza della lingua italiana si intende adeguata nel caso in cui il candidato scriva testi lessicalmente ed ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga l'eventuale colloquio in modo chiaro e comprensibile;

##### **B) REQUISITI SPECIFICI**

1. Diploma conclusivo del secondo ciclo di istruzione, rilasciato dalla scuola secondaria di secondo grado (quinquennale), che dà accesso all'università e specificatamente:
  - **Diploma scuola secondaria di secondo grado indirizzo economico finanziario es: di ragioneria, analista contabile o titolo equipollente di cui al DPR n. 88/2010**
  - **Diploma di maturità economico finanziaria, vecchio ordinamento, conseguito presso Istituto Tecnico o Professionale;**

Per i titoli di studio conseguiti all'estero (da un Paese dell'Unione Europea o da un Paese terzo), l'ammissione è subordinata al riconoscimento, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.lgs. 30.03.2001, n. 165, dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione oppure sia stata avviata la

procedura di equivalenza. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa. La richiesta di equivalenza dovrà essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica entro la data di scadenza del bando; il decreto di riconoscimento del titolo dovrà essere posseduto e prodotto mediante P.E.C. entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito, redatto in lingua italiana e rilasciato dall'autorità competente indicata. Il candidato è quindi ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri – dipartimento della funzione pubblica [www.funzionepubblica.gov.it](http://www.funzionepubblica.gov.it);

2. **Patente di guida**, in corso di validità, di categoria “B” (per la conduzione di autoveicoli);
3. Essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni di cui al presente concorso. Al fine di accertare tale requisito l'Amministrazione sottoporrà a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'inidoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, l'assunzione non potrà essere conclusa e si procederà allo scorrimento della graduatoria;
4. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
5. Conoscenza della lingua inglese.

**Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal presente bando preclude la possibilità di partecipare al concorso pubblico.** L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dall'eventuale assunzione. L'ammissione o la motivata esclusione del candidato istante è determinata con apposito provvedimento del Responsabile del Settore Affari generali e personale.

**Il candidato accetta le disposizioni del presente bando.**

#### **ARTICOLO 5 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente Bando dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica tramite il **Portale del reclutamento “InPA”** (<https://portale.inpa.gov.it>) autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 82/2005. Considerata la trasmissione della domanda tramite il suddetto applicativo online (che prevede un'identificazione e autenticazione elettronica), il candidato non è tenuto ad apporre sui documenti la propria firma digitale o autografa.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che dovrà essere obbligatoriamente allegato alla domanda, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, indicando un indirizzo PEC o un domicilio digitale (non indirizzo mail) a lui intestato al quale intende ricevere ogni eventuale comunicazione personale relativa alla procedura stessa.

Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la presente procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum ed è possibile, comunque, modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

La compilazione on-line dalla domanda può essere effettuata tutti i giorni e in qualsiasi ora. 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. Al riepilogo sarà attribuito un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente per tutte le successive comunicazioni e pubblicazioni inerenti la presente procedura.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione pubblica è certificata e comprovata da apposita e-mail che verrà ricevuta al termine della procedura di invio. Allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, il Portale non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente della domanda trasmessa cronologicamente per ultima (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto. **L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura**.

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. 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. Il Comune di Cavriana non potrà fornire alcun supporto per le problematiche relative al funzionamento della piattaforma InPA. 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.

**LA DOMANDA DOVRÀ PERVENIRE ENTRO E NON OLTRE LE ORE 13.00 DEL VENTESIMO GIORNO DALLA PUBBLICAZIONE DEL BANDO SUL PORTALE INPA.**

Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio. In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale e accertato dall'Amministrazione, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento. **Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla selezione**.

Per la partecipazione al concorso è previsto il pagamento della **tassa di concorso di Euro 10,00** effettuato, contestualmente alla presentazione della domanda tramite il Portale InPA, secondo due modalità:

- Funzione "Paga online": il pagamento si svolgerà on-line secondo le specifiche del circuito PagoPA;
- Scarica l'avviso di pagamento: download di un modulo di pagamento e possibilità di procedere utilizzando il circuito off-line previsto da PagoPA.

La tassa di concorso:

- è rimborsabile solo in caso di revoca o annullamento del Bando da parte dell'Amministrazione o nel caso in cui il candidato abbia erroneamente duplicato il pagamento;
- NON è rimborsabile per esclusione dalla procedura a causa di mancanza di uno o più requisiti richiesti;
- NON è rimborsabile per assenza alle prove d'esame da parte del candidato stesso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del Portale InPA o da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi. È pertanto onere del candidato comunicare qualunque cambiamento dei predetti recapiti. In caso di



dichiarazioni mendaci, si procederà con provvedimento motivato all'esclusione del dipendente secondo quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Il presente bando sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente – Amministrazione Trasparente – Bandi e Concorsi e all'Albo Pretorio il giorno in cui sarà pubblicato in InPa e vi resterà pubblicato fino alla data di scadenza (sito istituzionale <https://www.comune.cavriana.mn.it/>) ai sensi del vigente Regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi del capo VII – Procedure Concorsuali. Ai sensi del vigente regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi (art. 39) sarà trasmesso al Servizio Informagiovani del Comune.

Il presente bando sarà trasmesso al Comando Militare Esercito "Lombardia", Via del Carmine n 8 - CAP 20121 Milano, mail: sez.sostegnicoll@cmemi.esercito.difesa.it ed agli altri Enti territoriali della provincia di Mantova e province limitrofe, debitamente individuati, per la pubblicazione all'albo pretorio on line;

Qualora il termine di scadenza per l'invio delle domande cadrà in un giorno festivo, il termine sarà automaticamente posticipato al primo giorno lavorativo successivo.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è consentita nessuna regolarizzazione di domande rimesse con omissioni e/o incompletezze rispetto a quanto espressamente richiesto dal bando di concorso, ma non è motivo di esclusione l'omissione e/o l'incompletezza di una o più delle predette dichiarazioni, qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente ad altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione formalmente rimessa in allegato alla domanda medesima, oppure riguardi la non dichiarazione di situazioni eventuali nel qual caso la omissione sottintende, fino a prova contraria, l'inesistenza della situazione stessa.

I candidati sono ammessi alla procedura selettiva con riserva di verifica del possesso dei requisiti, fatta eccezione per le seguenti ipotesi, che **costituiscono motivi di esclusione dal concorso non sanabili**:

- omissione o incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali;
- mancanza di uno dei requisiti o procedimenti previsti dal presente bando ove espressamente indicato "pena di esclusione";

Presentando la domanda di ammissione al concorso, il candidato, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal bando, procede contestualmente all'autocertificazione ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.

#### **ARTICOLO 6 – CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Ciascun candidato deve dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità:

- a) le proprie generalità: cognome, nome e codice fiscale;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del D.lgs. n. 165/2001 s.m.i;
- d) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale (CAP), il recapito telefonico, il recapito di posta elettronica certificata (PEC) o un domicilio digitale (non indirizzo mail) a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;
- e) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per avere 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;

- g) il possesso del titolo di studio per l'ammissione alla procedura selettiva, indicati all'art. 4 – punto B Requisiti specifici, con l'indicazione dell'istituto che lo ha rilasciato, la data del conseguimento e la valutazione conseguita. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indicherà gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano dal Ministero della Pubblica Istruzione come specificato all'art. 4 – punto B Requisiti specifici del presente bando;
- h) di procedere, ove necessario, all'attivazione della procedura di equiparazione secondo le modalità e i tempi indicati dal presente bando;
- i) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e 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 D.P.R. 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;
- j) l'idoneità psico-fisica all'impiego del profilo previsto dal bando;
- k) di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (per i concorrenti di sesso maschile nati prima del 1986);
- l) di possedere la patente di guida categoria B;
- m) (solo per i candidati affetti da DSA) di essere nella condizione di cui all'art. 3, comma 4-bis del decreto- legge 9 giugno 2021, n. 80, l'eventuale tipologia di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi ex art. 20 della Legge n. 104/1992 e di cui al Decreto Interministeriale 12/11/2021;
- n) possesso di eventuali titoli che danno diritto a preferenze ex art. 5, c. 4, del D.P.R. n. 487 del 09 maggio 1994 e s.m.i. a tal fine i candidati dovranno fornire tutti gli elementi indispensabili per permettere di reperire da altra Pubblica Amministrazione la documentazione attestante il possesso dei titoli di preferenza:
  - 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 socio-sanitari 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 fruiscono 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.
- o) Di aver concluso il Servizio Civile universale senza demerito indicando il periodo e l'Ente presso il quale è stato svolto;
  - p) di permanere presso il Comune di Cavriana, nel rispetto delle previsioni normative generali, per almeno 5 anni dalla data dell'eventuale assunzione, fatto salvo il caso delle dimissioni volontarie, successive modifiche normative o a ragioni di natura organizzativa dell'Ente;
  - q) l'accettazione implicita di tutte le disposizioni contenute nel presente bando;
  - r) l'assenza di procedimenti disciplinari conclusi o in corso;
  - s) di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
  - t) il consenso al trattamento dei dati nel rispetto della normativa in materia di privacy.

Le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di ammissione hanno valore di dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e sono come tali assoggettate, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, alle sanzioni penali previste nella richiamata normativa.

Tali dichiarazioni devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la sua mancata applicazione. Costituisce eccezione la circostanza che alcuno degli elementi non dichiarati possa essere, inequivocabilmente, desunto dalla domanda medesima o dai documenti eventualmente allegati. Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate, da parte del candidato, entro il termine e con le modalità stabilite dall'Amministrazione.

La dichiarazione di idoneità psico-fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. 445/2000 sopra citato e pertanto dovrà essere accertata al momento dell'assunzione tramite certificazione medica. Le dichiarazioni mendaci e le falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (*decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera*).

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. 445/2000, laddove sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive prodotte, si evidenzia che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulle stesse, fatta salva anche la possibilità di provvedere a controlli a campione. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alle selezioni e per l'assunzione in servizio comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto d'impiego eventualmente costituito.

Qualora l'Ente rilevi, direttamente o su segnalazione di altri, dichiarazioni non veritiere dispone, salvo gli ulteriori provvedimenti, la decadenza dalla graduatoria dei candidati che abbiano presentato dichiarazioni non veritiere sui requisiti essenziali alla partecipazione al concorso, o la variazione della graduatoria, inserendo il concorrente nella posizione spettante, in caso di dichiarazione non veritiera su titoli aggiuntivi o di preferenza o precedenza. Nel caso in cui l'assunzione sia già avvenuta, l'Ente si riserva la facoltà di adottare tutti i provvedimenti previsti dalla normativa civilistica e contrattuale.

Tutti i requisiti predetti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, la quale andrà completata con gli allegati sotto indicati, e alla data dell'assunzione.

I candidati diversamente abili devono specificare nella domanda di ammissione la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione delle procedure preselettive e selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap deve essere inoltrata con la domanda di ammissione nella quale è prevista la sottoscrizione al fine dell'autorizzazione al trattamento dei dati sensibili. Il mancato invio della documentazione non consente all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta. Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista sopra, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica, che è valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile. La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento selettivo non costituisce, in ogni caso garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.

L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore né dovute a disfunzioni della rete informatica.

L'Amministrazione non è responsabile della mancata presa visione da parte del candidato delle comunicazioni a mezzo pubblicazione sul sito istituzionale e sul sito InPA, come indicato nel presente bando.

Non sono considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme da quanto previsto dal presente bando.

#### **ARTICOLO 7 – ALLEGATI ALLA DOMANDA**

A seguito della domanda di partecipazione inviata tramite il portale InPa **dovranno essere inviati via PEC al Comune** gli allegati sotto indicati:

- 1) **fotocopia della carta di identità** o documento di identità in corso di validità e **fotocopia del codice fiscale**;
- 2) **fotocopia della patente di guida**;
- 3) **[eventuale] Copia della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero**, inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione, come richiesto al precedente art. 4 *“Requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione - b) requisiti specifici - punto 1)”*;
- 4) **[eventuale] Titoli che danno diritto a riserva**, di cui all'art. 678, c. 9, e art. 1014 del D.Lgs n. 66/2010 e s.m.i.;
- 5) **[eventuale] Titoli che danno diritto a preferenza**. Sono applicate, a parità di merito, le preferenze elencate nel DPR 487/1994, art. 5, così come riepilogate in calce al presente bando;
- 6) **[eventuale] documentazione relativa allo svolgimento del Servizio Civile Nazionale**,
- 7) **[eventuale] Certificazione medica**, rilasciata da struttura sanitaria abilitata secondo la vigente normativa in materia di tutela dei dati personali e sanitari, attestante la condizione di disturbo specifico dell'apprendimento DSA, il tipo di ausilio per l'esame e i tempi necessari aggiuntivi (art. 20, L. 104/1992 – art. 3, comma 4-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 - Decreto

## **ARTICOLO 8 – CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE**

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura:

- il mancato possesso di uno dei requisiti richiesti per l'ammissione;
- la presentazione della domanda oltre i termini o con modalità diverse da quelle previste dal Bando;
- e ove espressamente indicato “pena di esclusione” nel presente bando;

L'assenza degli allegati di cui al precedente art. 7, se sono stati comunque dichiarati nella domanda, costituirà ammissione con riserva. Gli allegati dichiarati dovranno essere trasmessi entro il termine e con le modalità stabilite dall'Amministrazione.

## **ARTICOLO 9 - AMMISSIONE, AMMISSIONE CON RISERVA O ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

L'ammissione, l'ammissione con riserva o l'esclusione sono disposti con provvedimento motivato del Responsabile del Settore Affari generali e personale.

L'eventuale ammissione con riserva sarà comunicata ai candidati all'indirizzo PEC o domicilio digitale indicato nella candidatura in tempo utile e, comunque, prima dell'effettuazione della prova scritta, con l'indicazione degli elementi necessari alla regolarizzazione della domanda. È quindi onere dei candidati provvedere alla consultazione della propria casella personale. L'Amministrazione si assume il solo onere di verificare la presenza delle ricevute di accettazione e di consegna. **La mancata regolarizzazione della domanda, entro il termine e con le modalità stabilite dall'Amministrazione, comporta l'esclusione dalla procedura.**

## **ARTICOLO 10 – COMMISSIONE D'ESAME - PROVE D'ESAME**

La procedura concorsuale sarà affidata ad apposita Commissione esaminatrice costituita da tre componenti e un segretario verbalizzante. Alla commissione esaminatrice possono essere aggregati membri aggiunti per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche, informatiche e digitali, nonché delle competenze attitudinali/componenti comportamentali. In caso la Commissione ritenesse di integrare i componenti con membri aggiuntivi questi potranno solamente esprimere pareri in merito alle “conoscenze/competenze” a loro assegnate.

Al termine di ogni seduta la Commissione compila un verbale sullo svolgimento della seduta.

Ai sensi della vigente normativa in materia:

- il numero delle prove d'esame e le relative modalità di svolgimento e correzione devono contemperare l'ampiezza e la profondità della valutazione delle competenze definite nel bando con l'esigenza di assicurare tempi rapidi e certi di svolgimento del concorso orientati ai principi di imparzialità, efficienza, efficacia e celerità di espletamento;
- le prove di esame sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche e comportamentali, definite in maniera coerente con la natura dell'impiego, ovvero delle abilità residue nel caso dei soggetti (DSA) di cui all'art. 3, comma 4- *bis*, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
- i contenuti di ciascuna prova sono disciplinati dalle singole amministrazioni responsabili dello svolgimento delle procedure, le quali adottano la tipologia selettiva più conferente con la tipologia dei posti messi a concorso;
- le prove d'esame prevedono l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, facoltativamente a discrezione della Commissione durante la prova scritta o la prova orale.

I candidati dovranno presentarsi per lo svolgimento delle prove nell'ora e nel luogo comunicati, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. **La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora stabiliti, ancorché dovuta a caso fortuito o a causa di forza maggiore, comporta l'esclusione dalla procedura.**

Per la selezione di cui al presente bando, le prove consisteranno:

- a. **Una sola prova selettiva scritta;**
- b. **Prova orale;**

Durante la prova orale saranno accertate le conoscenze della lingua inglese.

L'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse è assolto mediante lo svolgimento della prova con l'ausilio di strumenti informatici e digitali. Qualora il candidato non sia in grado di svolgere la prova mediante il corretto impiego dei predetti strumenti informatici (PC, chiavetta USB, software di scrittura), la Commissione provvederà alla sua **ESCLUSIONE dal concorso in quanto NON IDONEO**.

Le prove si svolgeranno come indicato nel presente bando.

La Commissione esaminatrice redigerà la graduatoria finale di merito come successivamente specificato ed in caso di parità con la determinazione delle preferenze.

Il Responsabile del Servizio Personale provvederà, con successivo atto, alla nomina del vincitore da sottoporre a vista medica di idoneità al lavoro e alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Per lo svolgimento di tutte le prove non sono ammessi la presenza né la consultazione di testi o appunti, né l'utilizzo di supporti elettronici o cartacei di qualsiasi specie. Non è consentito ai candidati, durante la prova, comunicare in alcun modo tra loro o con l'esterno. Durante la prova i candidati non possono introdurre nella sede di esame (luogo di svolgimento della prova): carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari, smart-watch, auricolari o altri dispositivi idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici. Inoltre dovranno utilizzare esclusivamente il materiale messo a disposizione dalla commissione.

In caso di violazione di tali disposizioni, nonché di ogni altra disposizione stabilita dalla Commissione esaminatrice per lo svolgimento delle prove, la commissione esaminatrice dispone l'immediata esclusione dal concorso.

### **PROVA SCRITTA**

Verterà sul programma d'esame di cui all'articolo successivo e potrà consistere, a scelta della Commissione esaminatrice, in una delle seguenti tipologie, anche presenti contemporaneamente:

- svolgimento di un tema;
- prova a contenuto teorico-pratico, in cui i candidati sono chiamati a esprimere nozioni teoriche e valutazioni astratte applicate ai casi concreti; può essere costituita da studi di fattibilità relativi a programmi e progetti, o interventi e scelte organizzative anche di tipo gestionale, redazione di atti amministrativi, soluzione di casi, elaborazione di schemi di atti o provvedimenti o verbali, simulazione di interventi, accompagnati in termini significativi da enunciazioni teoriche o inquadrati in un contesto teorico;
- prova per questionario, consistente in una serie di domande alle quali i candidati dovranno rispondere in maniera sintetica e/o in una serie di domande con risposte predefinite a scelta multipla, anche a carattere attitudinale.

La durata della prova e le modalità di svolgimento della stessa sono stabilite dalla Commissione esaminatrice con l'osservanza della normativa vigente in materia.

**Il candidato sarà escluso dalla selezione** se, per motivazioni imputabili esclusivamente al proprio operato:

- incorra nella violazione dell'art. 14 del D.P.R. 9.5.1994 n. 487 (principio di anonimato).
- a consultare testi di legge non ammessi, appunti o altri scritti;
- a utilizzare cellulari, computer o altre apparecchiature elettroniche (fatte salve quelle appositamente fornite dalla Commissione);
- a copiare;

Saranno inoltre annullate motivatamente le prove scritte di quei candidati che evidenzino l'avvenuta copiatura, in tutto o in parte, dell'elaborato prodotto.

La legge n. 113 del 6 agosto 2021, di conversione del D.L. n. 80/2021, ha introdotto il comma 4-*bis* all'art. 3 riguardante le “*Misure per la valorizzazione del personale e per il riconoscimento del merito*”. Con successivo decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del 12/11/2021, sono state definite le relative modalità attuative: esso prevede che nelle prove scritte dei concorsi pubblici indetti da Stato, regioni, comuni e dai loro enti strumentali, a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) sia assicurata la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.

Per consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso, nella domanda di partecipazione il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità (che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica). L'adozione delle relative misure compensative sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal sopraccitato decreto.

Scaduto il tempo assegnato per la prova, ovvero nel caso in cui un candidato ritenga di concludere la propria prova anticipatamente rispetto al termine prefissato per la stessa, nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Commissione, lo stesso dovrà:

- consegnare la busta fornita dalla Commissione, al cui interno vanno obbligatoriamente inseriti:
  - o l'elaborato (cartaceo o reso informaticamente);
  - o la busta contenente le proprie generalità;
- lasciare la sala sede della prova d'esame.

**Il candidato sarà escluso dalla selezione** qualora incorra nella violazione dell'art. 14 D.P.R. 9.5.1994 n. 487 (principio di anonimato) se, per motivazioni imputabili esclusivamente al proprio operato, la busta contenente le proprie generalità non risulta inserita nella busta consegnata alla Commissione.

**Alla prova orale saranno ammessi solo i candidati che avranno superato la prova scritta con una valutazione non inferiore a 21/30.**

### **PROVA ORALE**

Verterà sul programma d'esame di cui all'articolo successivo e consisterà in un colloquio individuale nel corso del quale i candidati saranno chiamati a rispondere a domande mirate ad accertare le loro conoscenze, la padronanza degli argomenti, la capacità di sviluppare ragionamenti e l'attitudine al posto messo a concorso. Durante la prova orale, il candidato sarà altresì sottoposto all'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Si svolgerà in una sede e con modalità idonee ai sensi delle vigenti normative in materia. Al fine di evitare assembramenti in prossimità e all'interno dell'area concorsuale, la Commissione avrà facoltà di scaglionare gli orari di presentazione dei candidati, assicurando comunque la massima partecipazione nel rispetto del principio di trasparenza amministrativa.

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della legge 05.02.1992, n. 104 per le persone diversamente abili.

**I candidati ammessi devono accedere/presentarsi puntualmente nella sede, nel giorno e all'ora stabilita con le modalità sopra indicate, con un valido documento di riconoscimento, per l'espletamento delle prove.**



Prima dell'inizio di ogni prova, la Commissione procede all'appello e all'accertamento dell'identità dei candidati. Non saranno ammessi a sostenere la prova i Candidati che si presentano dopo l'inizio della procedura per lo svolgimento della prova scritta. Il candidato che non si presenterà ad una prova nel giorno e all'ora e nel luogo stabilito è considerato rinunciatario.

La correzione degli elaborati da parte delle commissioni avviene con modalità che assicurano l'anonimato del candidato. Una volta terminate tutte le correzioni degli elaborati ed attribuite le relative valutazioni, si procede con le operazioni di scioglimento dell'anonimato abbinando agli elaborati i nomi dei candidati. Al termine delle operazioni, verrà reso noto l'elenco dei candidati ammessi alla prova attitudinale e orale mediante pubblicazione sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" con le modalità previste dall'attuale normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Prima di iniziare le prove, ai candidati saranno fornite tutte le informazioni sulle procedure e sulle istruzioni per lo svolgimento delle stesse.

Le modalità di svolgimento delle prove sono a discrezione della Commissione.

**La prova orale si intende superata con una valutazione non inferiore a 21/30.**

### ARTICOLO 11 – CALENDARIO PROVE E PROGRAMMA D'ESAME

Il diario delle prove, **salvo eventuali comunicazioni di rinvio per qualsiasi esigenza**, che saranno pubblicate sul sito istituzionale <https://www.comune.cavrina.mn.it>, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" sono fissate:

- **prova scritta: venerdì 22 novembre 2024** presso le Cantine di Villa Mirra a Cavriana via Porta Antica, 32, con inizio alle **ore 14,30**.
- **prova orale e accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle abilità informatiche: martedì 26 novembre 2024** presso le Cantine di Villa Mirra a Cavriana via Porta Antica, 32, con inizio alle **ore 14,30**;

In caso di variazione dell'orario, del luogo e le modalità di svolgimento delle prove saranno pubblicati sul sito <https://www.comune.cavriana.mn.it>, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", **con valenza di notifica a tutti gli effetti di legge**.

Le prove d'esame di cui al precedente articolo verteranno sul seguente programma:

Materie d'esame	Principali fonti normative (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo)
Diritto amministrativo, elementi generali e con approfondimento particolare di: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ordinamento degli Enti Locali ed in particolare le norme in materia di finanza pubblica;</li> <li>b) Normativa in materia di procedimento amministrativo ed accesso agli atti;</li> <li>c) Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento ai diritti e doveri ed alle responsabilità dei pubblici dipendenti (D.lgs. 165/2001 e C.C.N.L.);</li> <li>d) Conoscenze per la gestione delle buste paga e degli istituti previdenziali e assicurativi del personale</li> <li>e) Nozioni in materia di Codice dei contratti pubblici ed in particolare: affidamenti diretti, affidamenti lavori, servizi e forniture, acquisti elettronici;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) e s.m.i.</li> <li>➤ D.Lgs. 118/2011 Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42.</li> <li>➤ Legge 7 agosto 1990 n. 241 (Nuove norme sul procedimento amministrativo) e s.m.i.</li> <li>➤ Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici</li> <li>➤ D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) e s.m.i.</li> <li>➤ D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e</li> </ul>



f) Nozioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa;	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ s.m.i.</li> <li>➤ D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) integrato con le modifiche introdotte dal D.lgs. 10 agosto 2018 n. 101 di adeguamento alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.</li> <li>➤ CCNL vigenti del comparto delle Funzioni Locali</li> <li>➤ Legge 6 novembre 2012 n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) e s.m.i.</li> <li>➤ Codice di comportamento – DPR 16/04/2013, n. 62 e s.m.i.</li> <li>➤ D.lgs.7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) e s.m.i.</li> <li>➤ Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa</li> <li>➤ D.P.R. 633/1972 e s.m.i.</li> </ul>
g) Legislazione in materia di prevenzione della corruzione;	
h) Nozioni in materia di trattamento dei dati personali;	
i) Nozioni in materia di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione;	
j) Norme generali in materia di responsabilità, doveri, diritti, codice di comportamento e sanzioni disciplinari del pubblico dipendente	
k) Nozione sull'IVA applicate agli Enti Locali in particolare agli istituti "reverse charge" e dello "split payment"	
Conoscenza della lingua inglese	
Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse	Art. 37 del D.lgs. n. 165/2001

Di tutti i provvedimenti normativi citati si intende la versione più aggiornata. Non verranno fornite indicazioni sui materiali per lo studio, che devono essere reperiti autonomamente dai candidati. Si specifica inoltre che le disposizioni citate devono essere intese unicamente a titolo esemplificativo e non esaustivo, potendo la Commissione attingere anche alla normativa di riferimento degli ambiti specialistici connessi a quelli sopra indicati, nonché agli orientamenti giurisprudenziali più diffusi.

## **ARTICOLO 12 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE**

Le materie delle prove di esame devono ragionevolmente corrispondere al profilo messo a concorso e alle competenze richieste.

Le prove possono essere teoriche o pratiche, secondo quanto previsto dalle norme vigenti. Le une e le altre, peraltro, devono essere costruite su tracce o quesiti di tipo problematico. Infatti, le procedure concorsuali devono essere indirizzate a verificare le capacità dei candidati di applicare le conoscenze possedute a specifiche situazioni o casi problematici, di ordine teorico o pratico, prevedendo ad esempio prove volte alla soluzione di casi concreti o alla predisposizione di documenti quali atti amministrativi, circolari e similari.

Prove concorsuali eccessivamente scolastiche o nozionistiche non consentono di valutare al meglio le attitudini del candidato. Ciò vale anche per le procedure volte a selezionare personale chiamato a svolgere compiti di tipo tecnico o giuridico che devono essere improntate a valutare, oltre che le conoscenze, anche le capacità applicative. La prova teorica non consiste solo nella verifica della conoscenza, ma anche nella capacità di fare collegamenti tra le conoscenze nelle varie materie, di contestualizzarle, di utilizzare le conoscenze per risolvere problemi. La prova teorica di diritto amministrativo, per esempio, serve a verificare non solo la conoscenza delle nozioni generali, ma anche la capacità di individuare quali di esse siano rilevanti nei diversi contesti. Di conseguenza, la prova teorica non deve necessariamente essere un tema (su un argomento generale o sull'applicazione di una nozione generale a un settore specifico), potendo ben essere, per esempio, una composizione a partire da uno o più documenti forniti al candidato.

Similmente, le prove pratiche implicano comunque la verifica delle conoscenze del candidato, ma si distinguono dalle prove teoriche perché corrispondono a situazioni nelle quali il candidato si troverà, nello svolgimento delle sue funzioni, nel caso in cui vincesse il concorso. Tra le prove pratiche si possono ipotizzare, in relazione alla materia e al profilo, la redazione di note, di pareri, di verbali, di atti, di grafici, la soluzione di problemi di calcolo o progettazione, la sintesi di documenti forniti al candidato. Anche la prova orale deve essere volta a verificare non solo le conoscenze, ma anche le capacità del candidato, come la capacità di contestualizzare le proprie conoscenze, di sostenere una tesi, di rispondere alle obiezioni, di mediare tra diverse posizioni.

La procedura concorsuale è volta a valorizzare e verificare anche il possesso di requisiti specifici e di competenze trasversali tecniche e attitudinali coerenti con il profilo professionale da reclutare, quali:

- Capacità di applicare le conoscenze per fornire supporto al processo di lavoro assicurandone la correttezza;
- Capacità di pensiero critico, di analisi dei problemi e di proporre innovazioni (specialmente digitali) per il miglioramento della gestione dei processi affidati;
- Capacità di prendere le decisioni a lui delegate e di conseguire risultati;
- Capacità di sistematizzare la documentazione mediante strumenti digitali;
- Capacità di reagire con flessibilità ai cambi di priorità;
- Capacità di lavorare con gli altri, di utilizzare efficacemente le informazioni nel rapporto con l'utenza interna ed esterna e di sviluppare relazioni efficaci.

Premesso, pertanto, che le conoscenze teoriche sono importanti, la Commissione presterà particolare attenzione alle componenti comportamentali (incluse quelle emotive e relazionali). Sono infatti queste ultime a garantire all'individuo un inserimento rapido e proficuo all'interno di un team di lavoro. La valutazione finale della Commissione dovrà, pertanto, tenere necessariamente conto della personalità del candidato rispetto al ruolo che dovrà ricoprire all'interno dell'Ente, secondo i seguenti criteri stabiliti con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28/06/2023:

#### **AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO**

**CONSAPEVOLEZZA:** Leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo consapevole;

**SOLUZIONE DEI PROBLEMI:** Analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione;

#### **AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO**

**COMUNICAZIONE:** Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore;

**ORIENTAMENTO AL SERVIZIO:** Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio, adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici;

**GESTIONE DELLE EMOZIONI:** Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto sulla vita lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni;

#### **AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO**

**AFFIDABILITÀ:** Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità;

**ACCURATEZZA:** Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione;

**INIZIATIVA:** Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi;

**ORIENTAMENTO AL RISULTATO:** Agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà;

#### **AREA: GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE**

**GESTIONE DEI PROCESSI:** pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire;

OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE: Gestire le risorse economico-finanziarie, strumentali e tecnologiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il valore.

Il candidato vincitore sarà colui che potrà dare il migliore contributo all'organizzazione con il massimo apporto delle sue capacità e qualità, tenuto conto che dovrà:

essere all'altezza delle esigenze del Comune e del posto messo a concorso;

avere un comportamento positivo, ottimista, propositivo;

avere voglia di imparare e di crescere professionalmente;

avere un buon senso dell'umore e una comunicazione aperta;

avere senso di responsabilità personale ed essere un bravo lavoratore, diligente, motivato, impegnato;

prestare attenzione ai dettagli e sforzarsi di dare il meglio di sé, con lealtà e discrezione;

avere la capacità di lavorare in squadra e di perseguire il raggiungimento degli obiettivi assegnati, prima del riconoscimento personale e dell'autopromozione.

#### Prova scritta

Aderenza e attinenza della risposta al quesito posto

Completezza della risposta

Chiarezza, correttezza e capacità nell'esposizione

Uso della terminologia appropriata

Capacità di analisi e sintesi rispetto alle questioni proposte

Conoscenza adeguata dell'attuale normativa di riferimento

Dimostrazione adeguata del possesso delle competenze tecniche

Logica del processo di ragionamento in funzione della domanda

#### Prova orale

Aderenza e attinenza della risposta al quesito posto

Completezza della risposta

Chiarezza, correttezza e capacità nell'esposizione

Uso della terminologia appropriata

Capacità di analisi e sintesi, presentazione di ipotesi risolutive rispetto alle questioni proposte

Conoscenza adeguata dell'attuale normativa di riferimento

Dimostrazione adeguata del possesso delle competenze tecniche

Logica del processo di ragionamento in funzione della domanda

Livello delle competenze tecniche in possesso del candidato

Capacità di diagnosi e di soluzione di criticità professionali e organizzative attinenti alle mansioni da svolgere

Conoscenza, consapevolezza e gestione delle dinamiche relazionali interne e con il cittadino

Orientamento all'obiettivo

Flessibilità

Iniziativa/assertività/autocontrollo/empatia.

La Commissione esaminatrice potrà precisare sub-criteri a maggior specificazione delle modalità di valutazione delle prove.

**La graduatoria finale comprenderà le valutazioni della/e prova/e scritta/e e orale.**

**La votazione minima richiesta per l'ammissione alla prova orale è di 21/30 in ciascuna prova scritta. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.**

La valutazione della prova orale terrà conto anche dell'esito dell'accertamento della lingua straniera e della conoscenza informatica. **Il punteggio finale è dato dalla somma del voto della prova scritta e del voto della prova orale.**

La mancata presenza anche ad una sola delle prove d'esame comporterà l'esclusione dal concorso.

### **ARTICOLO 13 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Ogni comunicazione ai candidati concernente la procedura di selezione (es. elenco dei candidati ammessi, calendario dei colloqui, graduatoria finale), ad eccezione delle comunicazioni all'indirizzo

PEC o domicilio digitale indicato nella candidatura ai fini della regolarizzazione della domanda, è effettuata tramite il Portale InPA oltre che sul sito istituzionale del Comune di Cavriana, nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

**La sopraccitata pubblicazione delle varie comunicazioni avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei candidati prenderne visione. Tale forma di pubblicità costituisce l'unica notifica a ogni effetto di legge.**

#### ARTICOLO 14 - RISERVA E TITOLI DI PREFERENZA

##### Volontari delle FF.AA.

Ai sensi dell'art. 678, comma 9, e dell'art. 1014 del D.lgs. 66/2010, e s.m.i., a favore degli ufficiali di completamento in ferma biennale, degli ufficiali in ferma prefissata, che hanno completato senza demerito la ferma contratta, dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, nonché dei volontari in servizio permanente, fermi restando i diritti dei soggetti aventi titolo all'assunzione ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, e tenuto conto dei limiti previsti dall'articolo 5, primo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, e successive modificazioni, e dall'articolo 52, commi 1-bis e 1-ter, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, è riservato il 20% dei posti nei concorsi per l'accesso alle carriere iniziali dei corpi di polizia municipale e provinciale e del 30% dei posti nei concorsi diversi.

Resta inteso che, per poter beneficiare della citata riserva, è necessario il possesso di tutti i requisiti previsti dal bando, nonché il conseguimento del punteggio minimo di idoneità alle prove concorsuali. Se la riserva non può operare integralmente o parzialmente, perché dà luogo a frazioni di posto, tali frazioni si cumulano con le riserve relative ai successivi concorsi banditi per l'assunzione di personale non dirigente ovvero sono utilizzate nei casi in cui si procede a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

**Dalla verifica al portale <https://sild.difesa.it/> risulta un debito pari a 1 quale frazione di riserva di un posto a favore dei volontari delle FF.AA per il quale è stato già pubblicato il bando per Funzionario Tecnico e pertanto risulta ora zero.**

##### Servizio Civile

Ai sensi della L. 21 giugno 2023 n. 74, di conversione del D.L. 22 aprile 2023 n. 44, a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito è **riservata una quota pari al 15%** dei posti nei concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale indetti dalle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dalle aziende speciali e dagli enti di cui al testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267. Se la riserva non può operare integralmente o parzialmente, perché dà luogo a frazioni di posto, tali frazioni si cumulano con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale banditi dalla medesima amministrazione, azienda o ente oppure sono utilizzate nei casi in cui si procede a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

**Con il presente Bando si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito dello 0,45 (storico 0,30 dopo la pubblicazione del bando per Funzionario Tecnico alla quale deve essere aggiunta la frazione calcolata sul posto "esterno" in oggetto del presente atto  $[0,15 + (1 \times 15\%)]$ ), che non è applicabile per il presente bando di concorso e si rinvia a future procedure di reclutamento del personale;**

##### Equilibrio di genere

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.P.R. n. 487/1994 (come sostituito dall'art. 1 del D.P.R. 16/06/2023, n. 82), al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, il bando indica, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione che lo bandisce, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30%, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o), in favore del genere meno rappresentato. La percentuale di

rappresentatività dei generi per l'Area di inquadramento oggetto del presente concorso "Istruttore" è così determinata: Dipendenti in servizio al 31/12/2023 n. 7, di cui 5 donne e 2 uomini, con un differenziale pari al 42,46% [le donne rappresentano il 71,43% dell'area (5 su 7), gli uomini il 28,57% (2 su 7)]. **Si applica pertanto il titolo di preferenza in favore dei candidati appartenenti al genere maschile, meno rappresentato.**

#### ARTICOLO 15 - GRADUATORIA FINALE

La graduatoria finale di merito è data dalla somma dei punteggi conseguiti:

- nella prova scritta;
- nella prova orale.

La graduatoria:

- sarà formulata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine decrescente di punteggio complessivo riportato da ciascun candidato idoneo per le prove, sulla scorta di quanto stabilito nel precedente punto "Criteri di valutazione delle prove d'esame" del presente bando, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza, da considerarsi in ordine di priorità, dichiarati nella domanda di ammissione al concorso. A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli indicati all'art. 5, comma 4, del D.P.R. 9/05/1994, n. 487 e dall'art. 3, comma 7, della Legge 15/05/1997 n. 127 modificato dall'art. 2, comma 9, della Legge 16/06/1999 n. 191;
- sarà approvata con atto del Responsabile del Settore Affari generali e personale, sarà immediatamente efficace e verrà pubblicata sul portale InPA, sul sito web del Comune (in Amministrazione trasparente - Bandi di concorso) e all'Albo Pretorio on line per 15 giorni consecutivi. Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio decorre il termine per le eventuali impugnative;
- avrà validità per il periodo previsto dalla vigente normativa (biennale conseguentemente alla novella dell'art. 35, comma 5-ter del D.Lgs 165/2001 ad opera dell'art. 1, comma 149, della L. 160 del 27.12.2019 (legge di bilancio 2020)), a decorrere dalla data della sua approvazione, e verrà utilizzata nel rispetto della normativa vigente nel tempo, per assunzioni a tempo indeterminato, pieno o parziale, di posti di pari Area e profilo, di altri profili equivalenti.

Durante il periodo di vigenza, la graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata, ricorrendone la necessità, per assunzioni a tempo indeterminato o a tempo determinato, pieno o parziale. Il candidato idoneo assunto a tempo determinato manterrà il diritto all'assunzione a tempo indeterminato, secondo l'ordine di graduatoria.

L'Amministrazione potrà autorizzare lo scorrimento della graduatoria ad altre PP.AA. che dovessero farne richiesta, senza che ciò determini un diritto soggettivo per i candidati utilmente collocati nella stessa, nel rispetto della Legge vigente in materia. Lo scorrimento della graduatoria, o il suo utilizzo da parte di altri Enti, sarà possibile a insindacabile giudizio del Comune di Cavriana e, in nessun caso, può prefigurarsi un obbligo in tal senso. Il mancato scorrimento dovrà comunque essere opportunamente motivato.

I candidati idonei inseriti in graduatoria hanno facoltà di rinunciare all'assunzione proposta dall'altra P.A. richiedente, senza per questo perdere la propria posizione in graduatoria presso il Comune di Cavriana.

Per contro, il candidato idoneo che accetta l'assunzione presso l'altra P.A. richiedente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, perde la possibilità di costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato con il Comune Cavriana, decadendo dalla graduatoria.

Il candidato idoneo che non accetta l'assunzione proposta dal Comune di Cavriana decade automaticamente dalla graduatoria.

Non è consentito rilasciare attestati di idoneità al concorso.

## **ART. 16 - ACCESSO AGLI ATTI**

I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Con la presentazione della domanda di partecipazione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dal Comune di Cavriana previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.

E' individuato, quale responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti di cui all'art 8 della Legge 241/90, il Responsabile dell'Area Affari Generali – Settore Personale Dott.ssa Lucietta Vertuccio.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ex art. 22 e ss. della Legge n. 241/90 e successive modificazioni.

La domanda di partecipazione al concorso è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto non verrà data alcuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art 8 della legge 241/1990 e ss.mm.ii.

## **ART. 17 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E PERIODO DI PROVA**

L'assunzione verrà disposta secondo l'ordine della graduatoria, tenendo conto delle eventuali preferenze di legge. Il rapporto di lavoro dei candidati da assumere alle dipendenze del Comune di Cavriana sarà costituito e regolato con apposito contratto individuale, previo accertamento dell'effettivo possesso di tutti i requisiti dichiarati. Per ragioni di sicurezza e tutela dei lavoratori, prima dell'assunzione, i soggetti con cui deve essere stipulato il contratto di lavoro saranno sottoposti a visita medica preventiva, secondo quanto disposto dall'art. 41 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81. L'accertamento della eventuale inidoneità fisica, totale o parziale, del lavoratore costituisce causa ostativa all'assunzione.

Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. I candidati da assumere saranno tenuti a presentare la documentazione prescritta per l'assunzione nonché la dichiarazione di non avere rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, salva l'eventuale applicazione di apposita clausola del CCNL del comparto di appartenenza che consenta la conservazione del posto durante il periodo di prova presso altra amministrazione. L'amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità di tale dichiarazione sostitutiva, ai sensi dell'articolo 71 del succitato D.P.R. n. 445/2000. L'esistenza di precedenti penali e l'assenza di carichi pendenti saranno accertati d'ufficio presso gli uffici pubblici competenti, ai sensi degli artt. 43 e 71 del Testo Unico D.P.R. n. 445/2000. Ai sensi dell'art. 17, comma 3, del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, il vincitore o l'idoneo che non assume servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito dall'Ente decade dalla assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

I candidati assunti saranno soggetti ad un **periodo di prova** di sei mesi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 del CCNL per il personale del Comparto delle Funzioni Locali del 16/11/2022. La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

Decorsa la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti contrattualmente. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Il dipendente assunto dovrà permanere presso il Comune di Cavriana, nel rispetto delle previsioni normative generali, per almeno 5 anni dalla data dell'assunzione, fatto salvo il caso delle dimissioni volontarie, successive modifiche normative o a ragioni di natura organizzativa dell'Ente.

#### **ART. 18 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita e incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti. Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Cavriana.

È facoltà dell'Amministrazione Comunale in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero:

- di non dare corso all'assunzione;
- di destinare uno o più dei dipendenti assunti tramite la presente selezione ad altro Settore o Servizio dell'Ente, compatibilmente con quanto previsto dalla vigente normativa nazionale e comunale in materia.

Il Comune di Cavriana può altresì avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando di concorso, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto. L'eventuale provvedimento di cui sopra verrà comunicato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso. In tal caso restano valide le domande già presentate, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

L'assunzione a tempo indeterminato del vincitore sarà disposta nel rispetto delle nuove disposizioni di cui al D.M. 17/03/2020 e della relativa circolare esplicativa.

#### **ARTICOLO 19 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Con riferimento alle disposizioni sulla tutela dei dati personali, il Comune di Cavriana, titolare del trattamento, informa che il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione al concorso è finalizzato esclusivamente alla gestione del procedimento concorsuale e dell'eventuale successivo rapporto di lavoro. Il conferimento di tali dati è obbligatorio. I dati stessi saranno raccolti e custoditi presso l'Ufficio Personale.

Tutti i dati personali (comuni, identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Cavriana saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste nel Regolamento 679/2016/UE e D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei sia informatici. L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Cavriana, nella persona del legale rappresentante pro tempore, il Responsabile del Trattamento è Lucietta Vertuccio, Responsabile dell'Area Affari Generali, gli incaricati del trattamento sono i dipendenti comunali a ciò strettamente autorizzati, ovvero i soggetti terzi Responsabili Esterni del Trattamento.

Il verbale del concorso è oggetto di pubblicazione sul portale InPA, sul sito del Comune nell'apposita sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso dedicata al concorso, e all'Albo pretorio on line.

## **ARTICOLO 20 - COMUNICAZIONI L. 241/1990 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI**

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. 241/90 e successive modificazioni, si intende anticipata e sostituita dal presente bando di concorso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione. Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro mesi 6 dalla data di pubblicazione del bando. Responsabile del procedimento è la sottoscritta Lucietta Vertuccio.

## **ARTICOLO 21 - REGIME DELLE INCOMPATIBILITA' CON ALTRO LAVORO**

Per il principio di esclusività del pubblico impiego, ai sensi della normativa vigente, il rapporto di lavoro pubblico dipendente (ad eccezione del part time con prestazione non superiore al 50% di quella a tempo pieno) è incompatibile con lo svolgimento di altra attività lavorativa autonoma (ad esempio libera professione, rapporti di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, etc.) o subordinata sia presso privati che altro datore di lavoro pubblico, secondo la disciplina degli artt. 53 e seguenti del D.Lgs 165/2001 così come innovata dalla Legge 190/2012.

## **ARTICOLO 22 – TERMINE PER EVENTUALI RICORSI**

Il termine per eventuali ricorsi decorre:

1. dalla pubblicazione del bando, se è questo atto che si vuole impugnare;
2. dallo svolgimento della prova, se si vogliono denunciare irregolarità rilevate nel corso della stessa;
3. dalla pubblicazione della graduatoria, se oggetto dell'impugnativa è quest'ultimo atto.

Per le controversie relative a concorsi pubblici la competenza è del Tribunale Amministrativo Regionale nella cui circoscrizione ha sede l'autorità che provvede all'espletamento del concorso stesso.

Le decisioni del TAR (sia la sospensiva, sia le sentenze di merito) possono essere impuginate con ricorso al Consiglio di Stato, da proporsi entro 60 giorni dalla notifica della sentenza.

## **ARTICOLO 22 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia in quanto compatibile.

Del presente bando di concorso verrà data notizia tramite:

- affissione all'Albo Pretorio del Comune;
- pubblicazione in Amministrazione Trasparente – sezione Bandi di concorso;
- pubblicazione sul Portale unico del reclutamento ([www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)).

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di modificare, sospendere, prorogare o revocare, con provvedimento motivato dell'organo competente, il presente bando, quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, o cadano i presupposti della procedura stessa, senza che i candidati possano vantare diritti o pretese di sorta.

Questa Amministrazione si riserva il diritto di procedere o meno all'assunzione dei candidati che risulteranno idonei, tenuto conto di eventuali limiti e divieti stabiliti da norme di legge o esigenze dell'Ente.

Inoltre resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.

**Per ulteriori informazioni inerenti il presente concorso, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune (tel. 0376/811415), dalle ore 8,30 alle ore 13,00, di ogni giorno non festivo escluso il sabato oppure scrivendo ai**



**seguenti indirizzi: mail [comune@comune.cavriana.mn.it](mailto:comune@comune.cavriana.mn.it) o PEC [comune.cavriana@pec.it](mailto:comune.cavriana@pec.it)**

**Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Cavriana, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alle materie di cui trattasi.**

Cavriana, li 23 ottobre 2024

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI  
Dott.ssa Lucietta Vertuccio