



COMUNE DI MOZZO

Provincia di Bergamo

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CON INQUADRAMENTO NELL'AREA PROFESSIONALE DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, PROFILO FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO DA INSERIRE NEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Il Responsabile del Settore Servizi alla Persona

VISTE

- la delibera del Consiglio comunale n. 48 del 26.11.2024, esecutiva, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al periodo 2025/2027;
- la delibera del Consiglio comunale n. 56 del 12.12.2024, esecutiva, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025/2027;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 67 del 12.06.2025, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di gestione (PEG) per il triennio 2025/2027 con relativa assegnazione delle dotazioni finanziarie di competenza e di cassa, nonché l'assegnazione delle tipologie in categorie e dei programmi in macro-aggregati,
- la deliberazione della Giunta comunale n. 54 del 22.05.2025, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2025/2027, e, in particolare, la sottosezione 3.3.2 - Programmazione strategica delle risorse umane - nella quale è stata confermata, per l'anno 2025, l'assunzione di una figura di funzionario amministrativo, a tempo pieno e indeterminato, inquadrato nell'area professionale dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, da assegnare all'Area Servizi alla Persona a Copertura del posto che si renderà vacante a seguito di mobilità;
- il D.Lgs. n. 267/2000, recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il D.Lgs. n. 165/2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.p.r. n. 487/1994, rubricato "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" come modificato dal D.p.r. n. 82 del 16/06/2023;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, relativamente alla disciplina per l'accesso agli impieghi, per quanto applicabile;
- il vigente CCNL del comparto Funzioni locali del 16 novembre 2022, nonché le disposizioni dei precedenti CCNL non espressamente disapplicate o sostituite dal predetto contratto;
- il D.Lgs. n. 198/2006 a titolo "Codice della pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge n. 246 del 28.11.2005";

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

tel. 035 455 66 70 | serviziapersona@comune.mozzo.bg.it

Responsabile Manenti Antonello
tel. 331 146 9543 | antonello.manenti@comune.mozzo.bg.it

COMUNE DI MOZZO

piazza Costituzione 5 (BG) 24030 | P.IVA C.F. 00707040168
www.comune.mozzo.bg.it | tel. 035 455 66 00

comune@pec.comune.mozzo.bg.it
protocollo@comune.mozzo.bg.it



DATO ATTO

- che è stata espletata la procedura di cui all'articolo 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 "mobilità obbligatoria" con l'acquisizione dall'Istituto Regionale per il supporto alle politiche della Lombardia (Polis Lombardia) del nulla osta - assunta al protocollo comunale 7024/2025 del 03/06/2025 pervenuto il giorno 30/05/2025 - in ordine al fatto che non risultano soggetti aventi caratteristiche compatibili con il profilo richiesto, iscritti nell'elenco regionale;
- che sono decorsi 8 giorni dal ricevimento della suddetta comunicazione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, circostanza quest'ultima che consente di procedere alle successive fasi concorsuali;
- che, ai sensi dell'art. 1014, commi 1 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 il posto messo a concorso, non necessita di riserva prioritaria ai 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 in quanto le quote rispettive maturate al momento dell'indizione del presente concorso sono le seguenti:
 - riserva art. 1014 del d.lg. 66/2010 (Forze Armate): -0,3
 - riserva art. 1, comma 9-bis, d.l. 44/2023 (Servizio Civile Volontario): 0,90

In esecuzione della propria determinazione n. 297 del 18.06.2025 – esecutiva in pari data - di indizione della procedura concorsuale pubblica in trattazione e di approvazione del presente bando:

RENDE NOTO che

- è indetta una selezione pubblica finalizzata alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, con inquadramento nell'area professionale dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione da inserire nel settore Servizi alla Persona con il profilo di profilo funzionario amministrativo;
- la presente selezione viene effettuata senza il previo svolgimento della procedura di mobilità volontaria prevista dall'art. 30, co. 2-bis del D.Lgs 165/2001, avvalendosi della facoltà concessa dall'art. 3, co. 8, della L. n. 56/2019, così come da ultimo modificato dall'art. 1, co. 10-bis del D.L. 29 dicembre 2024, n. 202, convertito con modificazioni dalla legge 21 febbraio 2025, n. 15;
- ai sensi del combinato disposto degli artt. 3, co. 4 e 6 del D.p.r. n. 487/1994, così come riformato dal D.p.r. n. 82/2023, al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, si dà conto che, al 31.12.2024, nell'area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, la percentuale di rappresentatività del genere femminile è pari al 82% rispetto a quella del genere maschile, pertanto, essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, viene applicato il titolo di preferenza di cui all'art. 5, co. 4, lett. o) del medesimo decreto in favore del genere meno rappresentato;
- i candidati diversamente abili o che si trovino in situazioni di cui all'art. 3, co. 4-bis, D.L. n. 80/2021, convertito dalla L. n. 113/2021 e del Decreto 09/11/2021 del Dipartimento della FP avente ad oggetto le modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), devono fare esplicita richiesta nell'istanza di partecipazione dell'ausilio e/o dei tempi aggiuntivi eventualmente necessari per lo svolgimento delle prove in relazione al proprio caso, allegando idonea certificazione medica attestante le situazioni di cui ai commi 3 e 20 della L. 104/1992 o le situazioni di cui all'art. 3 co. 4-bis, D.L. n. 80/2021 e all'art. 2, co. 2, del D.M. 09/11/2021;



- la mancanza della sopra descritta certificazione comporterà l'impossibilità a fruire del beneficio di ausili e/o tempi aggiuntivi, l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è rimessa al giudizio insindacabile della Commissione esaminatrice sulla base della documentazione prodotta; in ogni caso, i tempi aggiuntivi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova;
- le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal presente bando e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Mozzo e, per quanto non espressamente previsto, dalle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive;
- la partecipazione al concorso rende implicita l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente bando, che costituisce *lex specialis* della procedura concorsuale in trattazione, nonché delle previsioni contenute nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Mozzo.

Art. 1 – DESCRIZIONE DEI PRINCIPALI CONTENUTI DELLA POSIZIONE OGGETTO DI SELEZIONE

Il profilo professionale oggetto di selezione corrisponde a quello di "funzionario amministrativo", inquadrato nell'area dei "Funzionari e dell'Elevata Qualificazione", secondo la declaratoria allegata al contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) – comparto Funzioni locali - del 16.11.2022, appartengono a questa area i lavoratori e le lavoratrici strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.

Le principali competenze professionali (conoscenze) e attitudinali (comportamentali) attese dalla posizione lavorativa in oggetto risultano essere le seguenti:

- conoscenze altamente specialistiche di carattere giuridico amministrativo, con particolare riguardo agli ambiti di competenza;
- conoscenza approfondita dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza;
- conoscenza elevata degli strumenti informatici e telematici;
- competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità nonché di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzativa;
- responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate o conseguenti ad espressa delega di funzioni in conformità all'ordinamento dell'Ente;
- capacità di ottimizzare, semplificare e velocizzare i processi di lavoro;



- capacità d'intercettare e soddisfare efficacemente le esigenze e le richieste dell'utenza.

Le principali mansioni e i principali compiti/funzioni richiesti dalla posizione lavorativa da ricoprire risultano essere i seguenti:

- programmazione, gestione e controllo di processi amministrativi anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti;
- studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni;
- coordinamento e responsabilità dei processi complessivi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati;
- responsabilità della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività complessiva svolta dall'unità organizzativa e della integrazione dello stesso nei processi complessivi dell'Ente;

Le descrizioni ed elencazioni sopra riportate, essendo qualificate come principali, non sono esaustive dei contenuti professionali della posizione lavorativa oggetto di selezione, pertanto, per quanto qui non riprodotto si fa rinvio alle declaratorie allegate al CCNL di comparto del 16.11.2022 e con il DM 28 giugno 2023, recante il "Framework (modello) delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle Pubbliche amministrazioni".

ART. 2 – RISERVE DI POSTI

In relazione alle riserve di posti che operano in favore di particolari categorie di cittadini previste dall'art. 5 del D.p.r. n. 487/1994 e da altre normative speciali, sulla posizione oggetto della presente selezione le stesse non sussiste obbligo di riserva in quanto le quote rispettive maturate al momento dell'indizione del presente concorso sono le seguenti:

- riserva art. 1014 del d.lg. 66/2010 (Forze Armate): -0,3
- riserva art. 1, comma 9-bis, d.l. 44/2023 (Servizio Civile Volontario): 0,90
- quota da destinare obbligatoriamente alla categoria di cui alla L. n. 68/1999: già coperta

ART. 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo, ai sensi del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, è costituito dal trattamento tabellare iniziale pari ad € 23.212,35 lordi, oltre all'indennità di comparto, all'indennità di vacanza contrattuale negli importi ad oggi previsti dalla Legge, alla 13^a mensilità, al trattamento economico accessorio, se spettante e/o dovuto.

I compensi sopra indicati sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali previste dalla legge.

ART. 4 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione gli aspiranti debbono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per le assunzioni nei pubblici impieghi e, in particolare, per il posto oggetto del presente concorso sono richiesti:

Requisiti generali

- a) Cittadinanza Italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica quali cittadini degli stati di S. Marino, Vaticano e coloro che dalla legge sono equiparati ai cittadini italiani) Non possono partecipare al concorso i cittadini extracomunitari, i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del



- diritto di soggiorno permanente, in quanto la posizione lavorativa da ricoprire comporta l'esercizio di pubblici poteri, come lo svolgimento delle funzioni di messo comunale (art. 38, co. 1 del d.lgs. 165/2001);
- b) età non inferiore alla maggiore età e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
 - c) non essere lavoratore pubblico o privato collocato in quiescenza;
 - d) godimento dei diritti civili e politici. I candidati non devono essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e quindi devono essere regolarmente iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza;
 - e) idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto messo a concorso. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il candidato risultato vincitore del concorso alla visita medica di controllo in base alla normativa vigente;
 - f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
 - g) non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione e avuto riguardo alla posizione da ricoprire. 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;
 - h) per i cittadini italiani di sesso maschile nati fino al 1985, essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo del servizio di leva, fatte salve le esclusioni previste dalla legge;
 - i) essere in possesso della patente di guida di cat. B o superiore, o di analoga abilitazione alla guida rilasciata da uno Stato estero che consenta la circolazione in Italia, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione ed in corso di validità;
 - j) non trovarsi, in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconferibilità previste dall'art. 53 "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi" del D.Lgs. n. 165/2001 e dal D.Lgs. n. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni", ovvero altra condizione di impedimento all'esercizio della funzione correlata al posto da ricoprire. Tale requisito deve sussistere solamente al momento dell'assunzione in servizio e non al momento della partecipazione alla procedura selettiva.

Requisiti specifici

- a) Titolo di studio:
possesso della laurea, triennale o magistrale o titoli riconosciuti equipollenti dalla normativa vigente con espressa indicazione da parte del candidato della norma che stabilisce l'equipollenza. (vedasi Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 e ulteriore normativa pubblicata sul sito del MIUR).
Il candidato in possesso di titolo di studio che sia stato rilasciato da un Paese dell'Unione Europea, sarà ammesso, purché il titolo suddetto sia stato equiparato con Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001. Il candidato sarà ammesso con riserva alle prove di concorso qualora tale decreto non sia stato ancora emanato, ma esistano i presupposti per l'attivazione della procedura medesima. Nel caso di titoli di studio conseguiti all'estero, redatti in lingua straniera, devono essere completati da una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero redatto dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale, e



devono essere riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio previsti per la partecipazione al concorso (alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione al concorso), in base ad accordi internazionali, o ai sensi della vigente normativa;

- b) Conoscenza della lingua inglese (livello base);
- c) Conoscenza delle strumentazioni informatiche più diffuse necessarie per l'utilizzo diretto e continuativo del personal computer con pacchetti d'ufficio (incluso editor di testi e foglio elettronico).

Tutti i requisiti sopra menzionati (escluso l'ultimo requisito indicato nell'elenco dei requisiti generali) dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e anche all'atto dell'assunzione in servizio.

L'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti descritti per l'ammissione al concorso comporta, in ogni tempo, la decadenza della nomina senza che l'aspirante possa addurre alcuna pretesa o diritto.

È assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento.

ART. 5 – TASSA DI CONCORSO

Per la partecipazione alla presente selezione pubblica non è previsto il pagamento di una tassa di concorso.

ART. 6 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione alla selezione pubblica deve essere presentata unicamente per via telematica, accedendo attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID - CIE - CNS), al Portale unico del reclutamento "InPA" raggiungibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it>. La domanda deve essere presentata, a pena di esclusione, entro le ore 23:59 del quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione del bando sul portale "inPA" mediante la compilazione del format di candidatura su detto portale. La registrazione al Portale è gratuita e richiede l'autenticazione mediante i sistemi di registrazione SPID/CIE/CNS/eIDAS, detta registrazione comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del GDPR Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196, e sue ss.mm.ii. Non sono ammesse altre modalità di produzione o di invio della domanda di partecipazione alla presente selezione. In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Comune di Mozzo, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, per almeno 24 ore, si prevede la proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tale evenienza il Comune di Mozzo pubblica sul sito istituzionale e su InPA un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato. Modalità di funzionamento del Portale unico del Reclutamento INPA (www.inpa.gov.it) Al Portale del Reclutamento "inPA" si accede tramite una delle seguenti modalità: - SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale); - CIE (Carta d'Identità elettronica); - CNS (Carta nazionale dei servizi); - eIDAS (electronic IDentification, Authentication and trust Services). Dopo l'autenticazione, dovranno essere effettuati i seguenti passaggi:

- compilazione on-line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione);
- scelta della selezione a cui si desidera candidarsi (per la selezione in oggetto ricercare nell'apposita sezione "Concorso");



- compilazione di tutti i requisiti richiesti dal presente Avviso;
- invio della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).
- all'istanza è altresì possibile allegare in pdf la documentazione comprovante determinati requisiti eventualmente posseduti (attestazione di appartenenza alle c.d. "categorie protette" ecc..).

La procedura è attiva 24 ore su 24. Le informazioni riportate nella sezione "Curriculum" sono poi richiamate nella procedura di compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate a sinistra nell'area "Domanda Di Candidatura". Il candidato deve procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale. Si raccomanda di verificare la corretta e completa compilazione delle informazioni richieste in tutte le sezioni della "Domanda di candidatura". Ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005 (CAD) la domanda di partecipazione alla selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede un'autenticazione attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale, in una delle modalità più sopra elencate.

I candidati dichiarano in sede di domanda di aver preso visione dell'avviso e di accettare, senza riserva, i contenuti e le regole del presente Avviso, che costituisce lex specialis per la presente procedura selettiva. La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "Le mie candidature". La domanda è valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "Data Chiusura Invio Candidature" indicata per la procedura pubblica selezionata. È importante accertarsi, prima di procedere con l'invio, che tutti i dati siano corretti e completi. Per agevolare tale verifica si consiglia di utilizzare il "Download" riportato nel "Riepilogo della Domanda" da cui è possibile scaricare un file pdf contenente tutti i dati inseriti. Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti tramite il Portale Unico del Reclutamento InPA. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo è attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale ID è utilizzato dal Comune di Mozzo in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione. Per ogni altro aspetto si rinvia alle modalità operative del Portale unico del reclutamento "InPA" (www.inpa.gov.it). Il Comune si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate nelle forme di cui al DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e della eventuale documentazione presentata a corredo della domanda stessa. Il presente Bando di concorso è pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente www.comune.colognoalserio.bg.it - Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi di Concorso e nel sito www.inpa.gov.it.

ART. 7 – DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Nella domanda di ammissione (da presentarsi secondo le modalità indicate nel precedente art. 5), il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria e personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in cui incorre in caso di dichiarazioni false e/o mendaci, a pena di esclusione dal concorso, quanto segue:

- a. il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale, la residenza e relativo indirizzo;
- b. il possesso della cittadinanza italiana;
- c. il titolo di studio posseduto specificando la data del conseguimento, la votazione finale e l'istituto scolastico che l'ha rilasciato;



- d. di essere consapevole che nel corso delle prove è previsto l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook) e della lingua inglese;
- e. di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- f. per i concorrenti di sesso maschile la propria posizione riguardo agli obblighi militari;
- g. indicazione di eventuali titoli che danno diritto a riserva di posti o/a preferenze di legge;
- h. il godimento dei diritti civili e politici;
- i. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per le cause previste dall'art 9 della legge 7/2/1990 n. 19, né essere stato dispensato dall'impiego medesimo per averlo conseguito mediante la produzione di atti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- j. di non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le normative vigenti, dall'accesso agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni;
- k. gli eventuali procedimenti penali in corso ovvero di non averne;
- l. possesso di patente di guida di categoria B o superiore o di analoga abilitazione alla guida rilasciata da uno Stato estero che consenta la circolazione in Italia, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione ed in corso di validità;
- m. dichiarazione di presa visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali sul sito internet del Comune;

La domanda di partecipazione al concorso va integrata con la seguente documentazione:

- per i disabili: certificato rilasciato da apposita struttura sanitaria che attesti la necessità di usufruire dei benefici di cui all'art. 20, co. 2, Legge n. 104/1992 (ausilio necessario in relazione al proprio handicap, per l'effettuazione delle prove, nonché eventuale necessità di tempi aggiuntivi);
- per DSA: dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL/ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, come previsto dal D.M. del 9 novembre 2021.

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione al concorso che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà sono soggette a sanzioni penali previste dal D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i., per le ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci. È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di richiedere in qualsiasi momento ai concorrenti i documenti dichiarati nella domanda, la non corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto accertato comporta in ogni momento l'esclusione dal concorso. La partecipazione al concorso comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente bando, nonché delle eventuali modifiche che vi venissero apportate.

ART. 8 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO

La verifica e il giudizio sull'ammissibilità o non ammissibilità al concorso dei singoli candidati sarà effettuata dal responsabile dell'ufficio precedente. La relativa comunicazione di ammissione o non ammissione al concorso sarà effettuata mediante pubblicazione sul sito internet del comune di Mozzo - Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi di Concorso www.comune.colognoalserio.bg.it e sul portale di reclutamento InPA. La stessa modalità informativa verrà utilizzata per la comunicazione relativa al superamento della prova scritta e della prova orale. Qualora vi siano delle irregolarità formali nella documentazione presentata per la partecipazione al concorso, il Responsabile dell'ufficio precedente, ne consente la regolarizzazione. Le eventuali regolarizzazioni dovranno avvenire entro il termine perentorio stabilito nella richiesta di regolarizzazione. La mancata regolarizzazione comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale. Sono considerate irregolarità sanabili l'imperfezione (per



incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda relative ai requisiti prescritti. Non sono sanabili e comportano l'automatica esclusione dalla selezione: l'omissione nella domanda di partecipazione alla selezione di una o più delle dichiarazioni richieste.

ART. 9 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice del concorso sarà nominata, dopo la pubblicazione del presente bando, con provvedimento del responsabile dell'ufficio procedente, in osservanza di quanto stabilito dall'art. 51 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Detto organismo sarà composto da un Presidente e da due componenti esperti nelle materie oggetto della selezione. La Commissione, se ritenuto necessario dal Presidente, potrà essere integrata anche da componenti esperti per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e/o delle applicazioni informatiche. Le funzioni di segretario della commissione saranno svolte da un membro della commissione, di adeguata capacità, designato con determinazione del responsabile del servizio procedente.

ART. 10 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Le prove concorsuali si svolgeranno secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia di procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni. Coloro che, per qualsiasi motivo, non dovessero presentarsi nel giorno ed ora stabiliti per le prove d'esame, saranno dichiarati rinunciatari. La mancata presentazione anche ad una sola delle prove sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso. I concorrenti dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento ad ogni prova del concorso. Il concorso si svolgerà esclusivamente per esami.

La selezione dei candidati avverrà sulla base di:

- una preselezione (solo eventuale);
- una prova scritta a contenuto teorico-pratico;
- una prova orale;

La prova scritta sarà svolta in aula non aperta al pubblico. Ai sensi dell'art. 13, co. 3, del D.p.r. n. 487/1994 e successive modifiche durante le prove d'esame non è consentita la consultazione di alcun testo. I candidati non possono introdurre nella sede d'esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice delibera l'immediata esclusione dal concorso. Per l'espletamento della preselezione (eventuale) e/o della prova scritta, l'Ente potrà avvalersi di agenzie specializzate nella predisposizione, somministrazione e correzione di prove concorsuali, tramite l'utilizzo di strumenti informatici e/o digitali. Le modalità operative di svolgimento garantiranno l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare la corretta e tempestiva pubblicità delle informazioni relative alla procedura concorsuale, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali. L'ammissione alla prova orale è subordinata all'ottenimento di un punteggio non inferiore a 21/30 nella prova scritta. L'ammissione alla prova orale verrà comunicata mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Mozzo, nella sezione "Bandi di concorso" e sul Portale unico del Reclutamento "inPA" di apposito avviso, contenente l'elenco dei candidati (identificati mediante il codice univoco attribuito a ciascun concorrente dal Portale unico del Reclutamento) e dei rispettivi punteggi riportati nella prova scritta. La prova orale finale si intende superata con



una votazione non inferiore a 21/30. Espletate le prove, la Commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito. Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

ART. 11 – PRESELEZIONE

Qualora il numero dei partecipanti alla selezione sia, a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, considerato eccessivo, si procederà all'espletamento di una prova preselettiva. Qualora la preselezione fosse necessaria, ne verrà data comunicazione mediante il sito istituzionale dell'Ente e pubblicazione sul portale www.inpa.gov.it almeno 15 giorni prima della data fissata. Tale avviso avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge. La Commissione esaminatrice, per la predisposizione e la correzione della prova a quesiti a risposta multipla si potrà avvalere di un sistema computerizzato automatico, anche attraverso il supporto di ditte esterne. I candidati che non si presentano alla eventuale preselezione sono automaticamente esclusi dal concorso. La prova preselettiva consiste, di norma, nella risoluzione di quesiti a risposta multipla e/o test attitudinali e/o nella stesura di risposte sintetiche a domande aperte sulle medesime materie delle prove d'esame previste dal bando di concorso. I criteri di valutazione saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione esaminatrice. Saranno ammessi a sostenere la prova scritta i candidati che, superata la prova preselettiva si siano utilmente collocati nella relativa graduatoria, l'esito della preselezione verrà reso noto attraverso la pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale del Comune di Mozzo, nella sezione "Bandi di concorso" e sul Portale unico del Reclutamento "inPA". Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale di merito. Con avviso pubblicato con le modalità di cui sopra sarà data comunicazione della modalità prevista, del giorno e dell'ora di svolgimento della eventuale prova di preselezione, detta pubblicazione che avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Nel corso della prova preselettiva non è ammessa la consultazione di alcun testo cartaceo, manoscritto, pubblicazioni, né dispositivo elettronico o telefonico, pena l'esclusione.

ART. 12 – PROVE D'ESAME – VALUTAZIONE

L'esame consiste nell'espletamento di una prova scritta e di una prova orale.

La prova scritta a contenuto teorico, pratico potrà consistere nella redazione di un elaborato o nella soluzione di quesiti a risposta multipla e/o sintetica. La prova scritta sarà volta ad accertare il possesso delle specifiche competenze proprie del profilo professionale, in relazione alle materie oggetto del "Programma d'esame" indicato nell'apposito articolo contenuto nel presente bando. Il voto della prova scritta sarà espresso in trentesimi. Saranno ammessi a sostenere la prova orale esclusivamente quei candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30. La prova orale consisterà in un colloquio individuale finalizzato a verificare non solo le conoscenze del candidato delle materie oggetto del programma d'esame indicato nell'articolo recante "Programma d'esame", ma anche le capacità del candidato, quali la capacità di contestualizzare le proprie conoscenze, sostenere una tesi, rispondere alle obiezioni, mediare tra diverse posizioni. I punteggi di valutazione del colloquio orale saranno espressi in trentesimi. Il colloquio sarà considerato superato se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30. Nel corso della prova orale verrà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese, di livello "base"; tale accertamento potrà essere effettuato attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione esaminatrice. È altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (a titolo esemplificativo pacchetto Microsoft Office per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati, gestione posta elettronica e Internet). All'accertamento della conoscenza della lingua straniera e delle competenze informatiche non verranno assegnati punteggi ai fini dell'elaborazione della graduatoria di merito, tuttavia l'accertamento negativo circa il possesso di tali requisiti previsti dal bando comporterà l'esclusione del candidato dal concorso.



Sono considerati idonei coloro che in tutte le prove ottengono un punteggio di almeno 21/30; coloro che non raggiungano tale punteggio non potranno essere inseriti nella graduatoria finale di merito. Il punteggio finale delle prove è dato sommando il voto conseguito nella prova scritta e il voto conseguito nella prova orale. La durata massima delle prove è stabilita dalla Commissione esaminatrice. Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. L'esito delle prove sarà comunicato ai candidati attraverso pubblicazione sul Portale di reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA" (www.inpa.gov.it) e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.mozzo.bg.it, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di concorso". La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti di tutti i candidati. Durante le prove non si potranno consultare testi di legge anche non commentati.

ART. 13 – PROGRAMMA D'ESAME

Il concorso è volto all'accertamento delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, del grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame e delle attitudini e motivazioni all'impiego pubblico. La prova scritta verterà sul seguente programma:

- nozioni sull'ordinamento degli enti locali D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo ed agli atti amministrativi (legge n. 241/90 e s.m.i.);
- normativa in materia di notificazione atti di competenza del Comune e per conto di enti terzi (art. 10 della legge n. 265/1999): articoli 137-150 c.p.c. sulle notificazioni; art. 60 D.P.R. n. 600/1973 in materia di notificazioni degli atti tributari erariali, legge n. 890/1982 in materia di notificazione a mezzo posta, D.M. 18.12.2017 in materia di notificazione verbali violazioni codice della strada, art. 26 D.L. n. 76/2020 in materia di notificazione digitale e D.M. 8 febbraio 2022 n. 58;
- nozioni in materia di privacy, diritto di accesso e obblighi di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, albo pretorio online;
- nozioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni);
- il Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005): principi generali (artt. 1-11), il documento informatico (artt. 20-23/quater), le firme elettroniche (artt. 24-25);
- nozioni su attività di protocollo e archiviazione;
- cenni sulla disciplina del pubblico impiego locale (D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e ss.mm.ii.);
- conoscenze approfondite del Codice degli Appalti D.Lgs. 36/2023;
- conoscenze approfondite del Codice del Terzo Settore D.Lgs. 117/2017;
- conoscenze approfondite della Legge 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"
- conoscenze approfondite Legge Regionale n. 3/2008 e Legge Regionale n. 25/2022;
- Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio";

La prova orale verterà sulle seguenti materie:

- approfondimento delle materie previste nella prova scritta;
- utilizzo delle principali piattaforme necessarie per l'e-procurement (ANAC, Acquistiinrete, SINTEL)
- accertamento della conoscenza di una lingua straniera: inglese;



- accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

ART. 14 – CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le date, la sede e le modalità di svolgimento delle prove e ogni altra successiva comunicazione relativa alla procedura concorsuale saranno rese note ai candidati - almeno 15 giorni prima dello svolgimento delle medesime – tramite il portale di reclutamento della Pubblica Amministrazione “InPA” (www.inpa.gov.it) e a mezzo del sito internet istituzionale del Comune di Mozzo (sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione “Bandi di concorso”). Le comunicazioni pubblicate sul portale InPA e sul sito internet del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Ai sensi della normativa sul Trattamento dei dati personali, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate sui predetti portali, saranno sostituiti dal codice univoco attribuito a ciascun concorrente dalla procedura informatica per la presentazione delle domande on line, fatta eccezione per la graduatoria finale. I candidati che non avranno ricevuto comunicazione di “non ammissione” sono tenuti a presentarsi nella sede concorsuale nel giorno e nell’ora comunicati. La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicato sarà ritenuta come rinuncia del candidato a partecipare al concorso, qualunque sia la causa dell’assenza anche se non dipendente dalla volontà del singolo concorrente; il candidato sarà quindi escluso dal concorso. L’Amministrazione si riserva la facoltà di variare il luogo, l’ora e le modalità di svolgimento delle prove previa comunicazione ai candidati ammessi mediante pubblicazione sul sito web comunale e sul portale InPA.

ART. 15 – GRADUATORIA CONCORSUALE E SUO UTILIZZO

Al termine dei lavori la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito dei concorrenti sulla base dei soli risultati delle prove d’esame, su tale graduatoria sono applicati i punteggi relativi ai titoli (qualora previsti dal bando). La graduatoria sarà unica. L’Amministrazione procederà alla copertura dei posti messi a concorso, unicamente nel rispetto della collocazione dei candidati nella graduatoria di merito. A parità di titoli e di merito e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, ai fini della determinazione della posizione definitiva di ciascuno dei concorrenti, verrà applicato l’ordine di preferenza dei titoli previsto dall’art. 5, co. 4 del D.p.r. n. 487/1994, come riformato dal D.p.r. n. 82/2023, nonché dalle specifiche normative in materia tenendo conto dei titoli di preferenza dichiarati dai candidati. Nel caso persista la condizione di parità, la precedenza verrà determinata a favore del candidato più giovane di età. L’Amministrazione potrà richiedere idonea certificazione attestante il possesso dei titoli di preferenza dichiarati. La graduatoria finale di merito è approvata con determinazione del responsabile del servizio Personale parte giuridica e pubblicata sul Portale del Reclutamento inpa.gov.it, nella sezione relativa alla presente procedura e sul sito internet del Comune di Mozzo → sezione Amministrazione Trasparente; dalla data di pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnazioni. La graduatoria finale rimarrà efficace, ad ogni effetto legale, per la durata di anni tre dalla data della sua pubblicazione nel Portale del Reclutamento inpa.gov.it e nel sito internet del Comune (art. 11, co. 5 D.p.r. n. 487/1994) e potrà essere utilizzata, oltre che per la copertura del posto messo a concorso, anche per quelli che si dovessero rendere successivamente vacanti e disponibili, in coerenza con le disposizioni contenute nel Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale. Si precisa che, come previsto dall’art. 35, co. 5-ter, quinto periodo del D.Lgs. n. 165/2001, come novellato dall’art. 3 del DL n. 25/2025, convertito dalla L. n. 69/2025, anche in pendenza del periodo di prova del vincitore, l’Amministrazione, entro il termine di validità della graduatoria e nei limiti delle facoltà assunzionali già autorizzate, potrà procedere allo scorrimento della stessa provvedendo all’assunzione dei candidati idonei, qualora presenti in graduatoria. L’Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del concorso anche per assunzioni, a tempo determinato e/o con orario a tempo parziale, di personale della stessa area contrattuale e del medesimo o equipollente profilo professionale che si rendessero in seguito vacanti o per posti di nuova istituzione, ai sensi



dell'art. 17, co. 1-bis, del DL n. 162/2019, convertito in L. n. 8/2020. La rinuncia all'assunzione a tempo determinato o a tempo parziale non comporta la decadenza del rinunciataro dalla graduatoria, il candidato conserva la posizione nella graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni a tempo pieno e indeterminato. Il Comune di Mozzo potrà, inoltre, stipulare accordi con altri Enti che facciano richiesta di scorrimento della graduatoria concorsuale, anche successivamente all'approvazione della graduatoria stessa. A tal proposito, si precisa che:

- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato o determinato presso un'altra Pubblica Amministrazione non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato presso un'altra Pubblica Amministrazione comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria e, quindi, l'impossibilità di successive assunzioni presso il Comune di Mozzo;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato presso un'altra Pubblica Amministrazione non comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria per eventuali assunzioni presso il Comune di Mozzo.

ART. 16 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO - ASSUNZIONE IN SERVIZIO - VERIFICA DEI REQUISITI

L'assunzione del vincitore e degli idonei, in caso di scorrimento della graduatoria, ha luogo con determinazione del Responsabile del servizio Personale; la costituzione del rapporto di lavoro avviene mediante la sottoscrizione di un contratto individuale di lavoro subordinato redatto secondo le disposizioni di legge, la normativa comunitaria e il C.C.N.L. di settore nel tempo vigente. Il vincitore del concorso (e gli idonei in caso di scorrimento), entro cinque giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione da parte dell'ente, devono presentare la dichiarazione di accettazione o rinuncia all'assunzione nelle modalità indicate nella comunicazione stessa. In assenza di riscontro, entro detto termine, il candidato sarà considerato rinunciataro e, per l'effetto, lo stesso decade dall'assunzione e dalla graduatoria. In caso di accettazione, l'interessato sarà invitato dall'amministrazione, entro un termine dalla stessa stabilito, a sottoscrivere il relativo contratto individuale di lavoro e a prendere servizio in via provvisoria entro la data ivi fissata, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione; il vincitore/idoneo è assunto in prova per la durata definita dalla contrattazione collettiva. L'amministrazione si riserva di procedere all'accertamento dell'idoneità psico-fisica del vincitore/idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso, tramite il competente organo sanitario, prima dell'assunzione in servizio, o, successivamente, in pendenza del periodo di prova. L'interessato che non assume servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decade dall'assunzione e dalla graduatoria. Parimenti costituiscono giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro, senza diritto ad alcuna indennità, il riscontro di dichiarazioni falsi/mendaci rese dal candidato o la verifica della mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti, nonché l'accertamento di eventuali conseguenze di carattere penale che impediscono la costituzione del rapporto di lavoro con la PA. Il vincitore e gli idonei che accettano l'assunzione dovranno dichiarare, in sede di stipulazione del contratto individuale di lavoro, sotto la propria responsabilità, di non intrattenere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di insussistenza delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D.Lgs 165/2001; in caso contrario dovranno presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

ART. 17 – PROROGA – RIAPERTURA TERMINI E REVOCA DEL CONCORSO

Il Comune di Mozzo si riserva la facoltà di annullare, revocare, sospendere, prorogare o riaprire i termini della presente procedura concorsuale, in qualsiasi momento qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità, per ragioni di pubblico interesse e per sopravvenute limitazioni di spesa che dovessero intervenire o essere dettate da successive disposizioni di legge, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta o qualora il numero dei candidati sia ritenuto insufficiente per il buon esito o nel caso in cui si debbano apportare



modifiche o integrazioni al bando di concorso. Si procede alla “riapertura dei termini” di scadenza del bando per un periodo di tempo ritenuto congruo, in relazione ai motivi che hanno condotto alla proroga o alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni. La conclusione della procedura è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali. È prevista la facoltà di revocare il presente bando nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o con i limiti imposti alle Amministrazioni Pubbliche in materia di contenimento della spesa di personale.

ART. 18– ACCESSO AGLI ATTI

I partecipanti possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura di selezione pubblica, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. Con la presentazione della domanda di iscrizione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo procedimentale del candidato.

ART. 19 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Titolare del trattamento, Comune di Mozzo, informa che i dati raccolti saranno trattati per la gestione della procedura selettiva, per l'assunzione, per la gestione delle graduatorie se previste e che saranno conservati ai sensi della normativa vigente. Saranno trattati dati personali e di particolari categorie come indicati agli articoli 4, 9 e 10 del GDPR (Reg. UE 2016/679), da parte di componenti della Commissione, del personale incaricato preposto alle procedure selettive e alla formalizzazione delle assunzioni o al conferimento di incarichi, riservandosi l'Amministrazione di demandare a strutture esterne la verifica di tutti gli elementi oggetto di autocertificazione indicati nel bando/avviso quali requisiti di partecipazione, anche da Responsabili esterni espressamente incaricati e nominati per l'esecuzione di attività di verifica dei requisiti speciali di ammissione e partecipazione alla procedura selettiva, le cui ragioni sociali saranno comunicate agli interessati su richiesta presentata in forma libera. Il Titolare del trattamento dichiara che i dati non saranno comunicati a soggetti esterni alla presente procedura e garantisce l'adozione di misure di sicurezza idonee a mantenerne la riservatezza e l'integrità degli stessi. Il conferimento dei dati e il loro trattamento sono operazioni obbligatorie per il conseguimento delle finalità sopra indicate, in assenza di tali dati o nell'impossibilità di effettuarne il trattamento, il candidato non può essere ammesso alla selezione. Ogni interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 15 del GDPR e, ove applicabili, i diritti di cui agli articoli da 16 a 21 del GDPR, contattando in forma libera il Titolare del Trattamento. Il soggetto incaricato quale Responsabile per la Protezione dei dati (RPD) è il dott. Massimo Zampetti, contattabile al seguente indirizzo e-mail: info@privacycontrol.it

ART. 20 – DISPOSIZIONI FINALI E CONTATTI PER INFORMAZIONI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando di concorso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali in materia di accesso al pubblico impiego, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune di Mozzo. Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge n. 241/90, l'unità organizzativa incaricata di svolgere la presente procedura selettiva è il Settore Servizi alla Persona, mentre il Responsabile del procedimento è individuato nella persona del responsabile del Settore dott. Manenti Antonello. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare esclusivamente l'apposito form di assistenza presente sul Portale InPA, previa lettura delle eventuali FAQ. segreteria tel. Per eventuali informazioni relative alla presente selezione è possibile contattare il Comune di Mozzo - Ufficio 035/4556670 protocollo@comune.mozzo.bg.it oppure comune@pec.comune.mozzo.bg.it



Il Responsabile del Settore Servizi alla Persona (dott. Manenti Antonello)