



Comune di Cologno al Serio

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/a - CAP 24055 - C.F./P.I. 00281170167 - Tel. 0354183501 int. 1

e-mail: affarigenerali@comune.colognoalserio.bg.it

Pec: protocollo@pec.comune.colognoalserio.bg.it

AREA AMMINISTRATIVA

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI

PER LA COPERTURA DI **N. 1 POSTO**, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, CON INQUADRAMENTO NELL'AREA PROFESSIONALE DEGLI OPERATORI ESPERTI

con riserva prioritaria ai volontari delle Forze armate ai sensi dell'art. 1014, commi 1 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs n. 66/2010

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

Visto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027, approvato con deliberazione di GC n. 72 del 10.06.2025, dichiarata immediatamente eseguibile, in particolare la sottosezione 3.3 - *Piano triennale dei fabbisogni di personale* – nella quale è stata confermata, per l'anno 2025, l'assunzione di una figura di **collaboratore amministrativo**, a tempo pieno e indeterminato, inquadrato nell'area degli "Operatori Esperti", da assegnare all'Area Amministrativa-ufficio messi/protocollo;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000, recante "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*";

Visto il D.Lgs. n. 165/2001, "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";

Visto 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;

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, relativamente alla disciplina per l'accesso agli impieghi, per quanto applicabile;

Visto il CCNL del comparto Funzioni locali del 16 novembre 2022, nonché le disposizioni dei precedenti CCNL non espressamente disapplicate o sostituite dal predetto contratto;

Visti il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e l'art. 57, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, Il termine "candidati" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso;

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) della nota - assunta al protocollo comunale in data 16.05.2025, al n. 0009071 – in ordine al fatto che **non** risultano soggetti aventi caratteristiche compatibili con il profilo richiesto, iscritti nell'elenco regionale;

Dato atto, inoltre, che sono decorsi 8 giorni dal ricevimento della suddetta comunicazione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica e che, pur non avendo ricevuto da detto Dipartimento Nulla-osta esplicito al reclutamento, sono tuttavia decorsi 20 giorni dalla ricezione della comunicazione ex art. 34-bis da parte della stessa FP, circostanza quest'ultima che consente di procedere alle successive fasi concorsuali;

In esecuzione della propria determinazione n. 76 dell'11.06.2025 – 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 di Collaboratore amministrativo, a tempo pieno e indeterminato**, con inquadramento nell'area degli “*Operatori Esperti*” di cui alle declaratorie allegata al CCNL di comparto del 16/11/2022, da destinare all'Area Amministrativa-ufficio messi/protocollo, 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, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva **superiore all'unità**, includendo nel calcolo il posto di cui alla presente selezione, è riservato prioritariamente 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, come meglio precisato nell'articolo del bando che tratta delle riserve di posti;
- 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 degli Operatori esperti, la percentuale di rappresentatività del genere femminile è pari al 100% 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 Cologno al Serio 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 Cologno al Serio.

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

Il profilo professionale oggetto di selezione corrisponde a quello del “**Collaboratore amministrativo**”, inquadrato nell'area degli “*Operatori Esperti*”, secondo la declaratoria allegata al contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) – comparto Funzioni locali - del 16.11.2022, appartengono a questa area i lavoratori inseriti nel processo produttivo 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 che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali.

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

- specifiche conoscenze della normativa e dei regolamenti riguardanti il servizio di destinazione, conoscenze operative di discipline specialistiche relative alla tipologia dei servizi erogati dall'unità di appartenenza concernenti le materie descritte nell'articolo che tratta il "*Programma d'esame*";
- buone capacità di relazione e interazione, data la natura del servizio, che si svolge prevalentemente a contatto con il pubblico;
- buone capacità di collaborare e lavorare in gruppo, con flessibilità nei ruoli e nelle competenze;
- capacità di instaurare e mantenere rapporti collaborativi con l'Amministrazione, il proprio responsabile, i colleghi ed i cittadini fruitori dei servizi;
- efficace gestione del tempo di lavoro, attenzione alla qualità delle prestazioni e al soddisfacimento dell'utenza;
- crescente autonomia nello svolgimento del proprio lavoro;
- competenze informatiche nell'uso dei più diffusi software di scrittura e calcolo e attitudine all'apprendimento dell'uso dei software gestionali;
- propensione all'innovazione e all'aggiornamento normativo;

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

- Attività di natura amministrativa di supporto, implicante valutazione nel merito dei singoli casi concreti ed applicazione delle istruzioni operative.

Le macro-funzioni elencate nel mansionario attualmente in vigore presso l'ente e attinente al profilo in oggetto, prevedono:

- Relazioni anche di tipo diretto con il pubblico;
- Rilascio certificati;
- Autenticazione copie e firme;
- Attività di notificazione atti, pubblicazioni e tenuta registri;
- Gestione posta in arrivo ed in partenza – protocollazione;
- Attività di collaborazione con le strutture comunali per il collegamento con singoli, gruppi, associazioni ed istituzioni;
- Utilizzo software anche di tipo specifico con procedure standard e di tipo non complesso, sistemi di videoscrittura ed utilizzo di strumentazione d'ufficio;
- Gestione archivio e magazzino ed archiviazione dati e documenti.

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 al vigente mansionario dei profili professionali approvato dall'ente, nei limiti in cui è compatibile con le 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 vengono applicate come segue:

- la quota da destinare obbligatoriamente alla categoria di cui alla L. n. 68/1999 risulta già coperta, come risulta dall'ultima comunicazione annuale effettuata sull'apposito portale del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali;
- ai sensi dell'art. 1014, co. 4, e dell'art. 678, co. 9, del D.Lgs. n. 66/2010 e ss.mm.ii., essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità (**1,5**), includendo nel calcolo la posizione lavorativa di cui alla presente selezione, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.;

- ai sensi del co. 4 dell'art. 18 del D.Lgs. n. 40/2017, come da ultimo modificato dall'art. 4, co. 4 del DL n. 25/2025, convertito in L. n. 69 del 09/05/2025, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore di operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale di cui alla legge n. 64/2001 senza demerito, pari a **0,60**, che verrà sommata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

Pertanto, il posto messo a concorso è **riservato** prioritariamente ai volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito appartenenti alle seguenti categorie:

- a) VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
- b) VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- c) VFB volontari in ferma breve triennale;
- d) Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata (art. 678, co. 9).

La riserva opera nel senso che il posto sarà occupato con precedenza dal volontario congedato che supererà il concorso con il punteggio più elevato.

Nel caso, a seguito delle prove concorsuali, non risulti idoneo alcun appartenente all'anzidetta categoria, il posto riservato non assegnato sarà attribuito al primo candidato utilmente collocato in graduatoria.

L'effettiva assunzione, in ogni caso, avverrà solo compatibilmente con le disposizioni normative vigenti in materia di assunzioni del personale, anche con riferimento alla disponibilità delle relative risorse.

Si precisa che la riserva sopra indicata comporterà, in ogni caso, la riduzione del valore a **0,5** anche qualora non si presenti alcun candidato idoneo avente diritto alla riserva in questione.

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 € 19.034,51 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 analogo 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 inconfiribilità 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 inconfiribilità 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:

Diploma di scuola dell'obbligo, corsi biennali o triennali di formazione professionale attinenti al profilo (*segretari d'azienda, impiegati, addetti alle mansioni d'ufficio, ecc.*) 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.

Per la partecipazione alla presente selezione pubblica è previsto il pagamento di una tassa di concorso pari a € 10,00, da effettuarsi entro i termini di scadenza del bando.

La tassa può essere pagata mediante bonifico sul conto corrente intestato al Comune di Cologno al Serio – Tesoreria comunale, codice IBAN: **IT 83 L 05034 52920 00000025000** – indicando come causale “TASSA DI CONCORSO N. 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - COMUNE DI COLOGNO AL SERIO”.

La ricevuta di pagamento dovrà essere allegata alla domanda di ammissione.

ART. 6 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITA'

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 ventesimo 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 Cologno al Serio, 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 Cologno al Serio 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 Cologno al Serio 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 procedente.

La relativa comunicazione di ammissione o non ammissione al concorso sarà effettuata mediante pubblicazione sul sito internet del comune di Cologno al Serio - 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 procedente, 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 (Area Amministrativa – Servizio Personale parte giuridica), in osservanza di quanto stabilito dall'art. 63 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 dipendente, di adeguata capacità, designato con determinazione del responsabile del servizio personale-parte giuridica.

ART. 10 – MODALITA' 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 rinunciatori.

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 Cologno al Serio, 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**, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza indicati nell'art. 5 co. 4 del D.p.r. n. 487/1994 ss.mm.ii. e dichiarati nella domanda di ammissione.

L'Amministrazione potrà richiedere idonea certificazione attestante il possesso dei titoli di preferenza dichiarati.

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 Cologno al Serio, 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.

La valutazione della prova orale sarà resa nota al termine di ogni seduta della commissione dedicata a tale prova mediante affissione, nella sede d'esame, dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

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.colognoalserio.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 (limitatamente alla Parte Prima del 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/quarter), 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.);

La prova orale verterà sulle seguenti materie:

- approfondimento delle materie previste nella prova scritta;
- 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 Cologno al Serio (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) e, successivamente, sono applicate le precedenze e le preferenze.

La graduatoria sarà unica e sarà indicata l'eventuale presenza dei candidati che beneficiano della riserva, in relazione alla presente selezione è previsto che per il posto messo a concorso operi la **riserva prioritaria** a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle FF.AA. congedati senza demerito, pertanto, nella redazione della graduatoria finale, la Commissione d'esame terrà conto della suddetta riserva, previa corretta dichiarazione da parte del candidato nella domanda di partecipazione, alla quale va allegata la documentazione comprovante il diritto alla riserva stessa.

I posti non coperti per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alle categorie riservatarie sono attribuiti agli altri concorrenti (non riservatari), ai sensi delle vigenti disposizioni in materia. Esauriti i posti riservati, l'Amministrazione procede alla copertura dei restanti 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 Cologno al Serio → 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 rinunciatario dalla graduatoria, il candidato conserva la posizione nella graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni a tempo pieno e indeterminato.

Il Comune di Cologno al Serio 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 rinunciatario 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 Cologno al Serio;
- 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 Cologno al Serio.

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 parte giuridica; 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 rinunciatario 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 Cologno al Serio 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 Cologno al Serio, 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 l'Ing. Davide Bariselli, contattabile al seguente indirizzo e-mail: privacy@barisellistudio.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 Cologno al Serio.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge n. 241/90, l'unità organizzativa incaricata di svolgere la presente procedura selettiva è l'Area Amministrativa – servizio Affari generali e Organizzazione, mentre il Responsabile del procedimento è individuato nella persona del responsabile dell'Area Amministrativa – dott. Omar Riccardo Frignani.

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.

Per eventuali informazioni relative alla presente selezione è possibile contattare il Comune di Cologno al Serio - Ufficio segreteria tel. 035/4183501 (interno 1) in orari di ufficio o all'indirizzo email: protocollo@comune.colognoalserio.bg.it

Cologno al Serio, *data della firma digitale*



Il Responsabile dell'Area Amministrativa
(dott. Omar Riccardo Frignani)
documento firmato digitalmente