



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

Via Emilio Conti n. 2
26824 Cavenago d'Adda (LO) PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it
c.f. e p.i. 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N.1 FUNZIONARIO (EX CAT. D - ISTRUTTORE DIRETTIVO) AMMINISTRATIVO CONTABILE NELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE C.C.N.I. FUNZIONI LOCALI 2019-2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamati:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 30/01/2024, immediatamente eseguibile, avente ad oggetto "Piano integrato di attività e organizzazione della pubblica amministrazione 2024-2026. Approvazione.";
- la l.r. n. 18/2016 e s.m.i. avente ad oggetto "Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale";
- gli articoli 35 – quater, 37 e 38, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001;
- il vigente regolamento comunale sulla disciplina delle selezioni e delle procedure per le assunzioni di personale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 09/05/2024;
- il d.p.r. n. 487/1994 e s.m.i.;
- il D.P.C.M. n.174/1994 avente ad oggetto "regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche";
- il d.lgs. n. 198/2006 e s.m.i. e l'articolo art. 35 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- la legge n. 68/1999 e s.m.i. avente ad oggetto "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- la legge n. 104/92 per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate;
- l'articolo 3, comma 4-bis, del d.l. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 113/2021 e dal successivo D.M. 9 novembre 2021;
- l'articolo 1, comma 9 bis, del d.l. n. 44/2023, convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74 che prevede una riserva pari al 15% dei posti nei concorsi a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito;
- il d.lgs. n. 66/2010 "Codice dell'ordinamento militare";
- il d.lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- il CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019-2021 siglato in data 16/11/2022;

Dato atto che per i posti messi a concorso non vi è personale dichiarato in eccedenza nell'ambito delle Amministrazioni del Comparto unico;

In esecuzione della propria determinazione n. 138 del 13/06/2024

RENDE NOTO

che è indetto un Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, di Funzionario Amministrativo Contabile - Area dei Funzionari/EQ (ex categoria giuridica D) del CCNL del comparto Funzioni locali da assegnare al "Servizio Economico Finanziario e Personale, Amministrazione Generale, Servizi alla Persona".

Responsabile dell'area economico-finanziaria:

Marini Luca

Orari di ricevimento:

da lunedì a venerdì ore 9.00-12.00

Telefono:

0371/70.031.205 fax 0371/70469

E.mail: ragioneria@comune.cavenagodadda.lo.it

Le mansioni relative all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione sono quelle previste nelle declaratorie allegate al CCNL del comparto Funzioni locali del 16/11/2022.

L'aspirante Funzionario deve manifestare l'orientamento e la motivazione al lavoro nel settore pubblico, condividendone valori e regole.

Al Funzionario amministrativo-contabile possono essere richieste, a titolo indicativo e non esaustivo:

- attività di ricerca giuridica, analisi, studio, elaborazioni, anche complesse, concorrenti alla formulazione di pareri e proposte, regolamenti, ecc.;
- attività di istruttoria, predisposizione e redazione di atti e documenti amministrativo/contabili di significativa importanza, anche in funzione della programmazione strategica ed economico-finanziaria dell'Ente;
- attività di indirizzo, coordinamento e monitoraggio delle attività poste in essere da gruppi o da singole posizioni di lavoro;
- progettazione amministrativa delle metodologie di lavoro e dell'organizzazione dei processi;

I candidati selezionati dovranno possedere, oltre ad una buona cultura generale e un'adeguata preparazione nelle materie oggetto del bando, una spiccata attitudine all'analisi, valutazione e sintesi di problemi complessi e un buon orientamento al risultato, dimostrando capacità di lavorare in un'ottica collaborativa e di squadra.

Le capacità relazionali e l'orientamento al lavoro per obiettivi trasversali costituiranno un ulteriore elemento distintivo del profilo richiesto.

Per capacità relazionali si intendono, a titolo indicativo e non esaustivo:

- capacità di organizzare efficacemente il lavoro proprio ed altrui, gestendo le risorse strumentali affidate;
- capacità di relazionarsi correttamente all'interno dell'amministrazione e con terzi;
- capacità di promuovere la collaborazione al raggiungimento di obiettivi comuni, mediante la condivisione di informazioni, la valorizzazione del lavoro altrui ed il superamento delle conflittualità;
- capacità di pronta reazione al cambiamento del contesto lavorativo, individuando le priorità nell'ambito delle direttive dell'organo di governo;
- capacità di problem solving e di assumere decisioni nell'ambito del ruolo svolto;
- capacità di gestire con calma e lucidità situazioni di pressione, difficoltà, crisi o incertezza.

Per quanto non espressamente indicato si fa riferimento alla declaratoria definita dal CCNL vigente.

Sono inoltre esigibili tutte le mansioni ascritte ed ascrivibili all'area di inquadramento purché professionalmente equivalenti.

RISERVE DI LEGGE

Con riguardo alle riserve, secondo quanto stabilito dalle specifiche norme di legge, si specifica quanto segue.

1. Riserva del 30% a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché ai volontari in servizio permanente, nonché agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che abbiano completato senza demerito la ferma contratta.

Ai sensi dell'art. 1014, co.4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010 la presente selezione determina una frazione di riserva del 30% che porta al 40% la percentuale complessiva di posti in concorso riservati prioritariamente a volontari delle FF.AA.

Nella presente selezione non opera pertanto alcuna riserva di posti, ma la frazione

accumulatasi verrà considerata negli ulteriori bandi di concorso eventualmente indetti dall'Ente.

2. *Riserva del 15% a favore dei volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito.*

Ai sensi dell'art.18, comma 4, del decreto legislativo 6.3.2017, n. 40, con il presente bando si determina la riserva di 0,15% di posto per gli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito.

Nella presente selezione non opera pertanto alcuna riserva di posti, ma la frazione accumulatasi verrà considerata negli ulteriori bandi di concorso eventualmente indetti dall'Ente.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 6 del DPR 487/1994 e s.m.i (equilibrio di genere) si specifica che il personale in servizio al 31/12/2023 risultava essere pari a 7 unità, delle quali n.4 di genere maschile (57,14%) e n.3 di genere femminile (42,86%).

Pertanto, risultando un differenziale tra i generi inferiore al 30 per cento, non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), in favore del genere meno rappresentato.

Sono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 7 c.1 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

Il termine "candidati" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

ART.1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico inerente alla figura professionale è quello annuo previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 e si compone delle seguenti voci e valori annui: Stipendio tabellare € 23.212,35 (corrispondente alla Categoria D, posizione economica D1, antecedente alla riclassificazione del personale del comparto delle Funzioni Locali) oltre a indennità di vacanza contrattuale, tredicesima mensilità, salario accessorio erogato a consuntivo in conformità al sistema di valutazione delle prestazioni vigente presso l'Ente, nonché ogni altro emolumento o indennità spettanti secondo le condizioni e le procedure stabilite dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa decentrata, dalle leggi e dalle disposizioni di ciascun ente.

Gli emolumenti di cui sopra sono soggetti alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali e fiscali.

ART.2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso sono richiesti, a pena di esclusione, i seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea. Viene derogato il possesso del requisito sopra citato per i familiari di cittadini dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di "rifugiato" ovvero dello status di "protezione sussidiaria" (art. 38 D.lgs. 165/2001, così come modificato dalla Legge 06.08.2013 n. 97) in possesso dei seguenti requisiti:

- Godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- Possesso, eccetto la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- Adeguata conoscenza della lingua italiana;

Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti

all'A.I.R.E., i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano.

- Maggiore età;
 - Godimento dei diritti civili e politici;
 - Iscrizione nelle liste elettorali
 - Idoneità allo svolgimento delle mansioni relative al profilo del posto messo a concorso
- che il Comune si riserva di accertare secondo quanto previsto dall'art. 41 del D.Lgs 81/08 e ss.mm.ii;

- Possesso di una delle seguenti Lauree triennali o lauree ad esse equiparate:

- di cui al D.M. 270/2004:

- L-14 Scienze dei Servizi Giuridici
- L- 36 Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali
- L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale
- L-16 Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione
- L-33 Scienze Economiche

- di cui al DM 509/99:

- 02 Scienze dei Servizi Giuridici
- 31 Scienze Giuridiche
- 15 Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali
- 17 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale
- 19 Scienze dell'Amministrazione
- 28 Scienze Economiche

ovvero, i seguenti Diplomi di laurea vecchio ordinamento (ordinamento previgente al DM 509/1999) o ad essi equipollenti o Lauree specialistiche LS (DM 509/99) o Lauree magistrali LM (DM 270/04) ad essi equiparate:

- Economia e Commercio
- Giurisprudenza
- Scienze Politiche

Si informa che sul sito del MIUR sono presenti i provvedimenti normativi relativi alle equiparazioni ed equipollenze tra titoli accademici italiani: <https://www.miur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio-0>

I candidati in possesso di titoli di studio a carattere accademico conseguiti all'estero devono altresì possedere il provvedimento di equivalenza previsto dall'art. 38, comma 3, D. Lgs. 165/2001 ovvero, nel caso in cui il procedimento amministrativo per il riconoscimento non si sia ancora concluso, la ricevuta attestante la presentazione al Dipartimento della funzione pubblica della relativa richiesta.

Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

- 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;
- Non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
- Essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art.1 della legge 23/8/2004, n.226
- Aver provveduto al versamento della tassa di concorso di cui al successivo art.4 del presente bando
- Essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata valido, che potrà essere utilizzato per l'invio di comunicazioni inerenti la presente procedura concorsuale

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione nonché al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Responsabile dell'area economico-finanziaria:

Marini Luca

Orari di ricevimento:

da lunedì a venerdì ore 9.00-12.00

Telefono:

0371/70.031.205 fax 0371/70469

E.mail: ragioneria@comune.cavenagodadda.lo.it

L'amministrazione dispone in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

ART. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata esclusivamente - previa lettura del presente bando - compilando il format di candidatura sul Portale Unico del Reclutamento "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione sullo stesso Portale attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID) oppure Carta d'Identità Elettronica (CIE) oppure Carta Nazionale dei Servizi (CNS), secondo i seguenti passaggi:

- a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- B) scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- c) compilazione di tutti i requisiti generici e specifici richiesti dal bando unitamente a tutte le dichiarazioni in esso contenute;
- d) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

La domanda dovrà essere obbligatoriamente presentata, a pena di esclusione, entro il 13/07/2024 alle ore 19.00 sul portale InPa <https://www.inpa.gov.it>.

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

L'inoltro con modalità diverse non sarà ritenuto valido e la domanda verrà esclusa.

Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso di invio.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

L'Amministrazione non assume responsabilità per il mancato funzionamento del Portale del Reclutamento (InPa).

I candidati devono dichiarare nella domanda di ammissione - sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dagli articoli 75 e 76 del medesimo D.P.R. per l'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci - il possesso dei requisiti richiesti.

Essi potranno modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata. In tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

I candidati che intendano far valere titoli di preferenza ai sensi della normativa vigente, dovranno farne esplicita indicazione nella domanda.

La mancata indicazione esclude il concorrente dal beneficio.

I concorrenti che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione stessa la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli preferenza, già indicati nella

Responsabile dell'area economico-finanziaria:

Marini Luca

Orari di ricevimento:

da lunedì a venerdì ore 9.00-12.00

Telefono:

0371/70.031.205 fax 0371/70469

E.mail: ragioneria@comune.cavenagodadda.lo.it

domanda, entro il termine perentorio che sarà stabilito dall'Ente con specifico avviso sul portale, salvo che il Comune ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.

In caso di malfunzionamento della piattaforma digitale, accertato dal Comune di Cavenago d'Adda, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati - fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal presente avviso - l'Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema. In questo caso, il Comune pubblicherà sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Verranno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le domande di partecipazione che risultano come "inviata" nella pagina principale del proprio profilo personale. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e quindi indicate come "in compilazione" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.

A tal fine, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni dell'applicativo, è necessario inviare la domanda mediante l'opzione "Conferma e Invia" della sezione "Verifica e Invio".

Una volta completata la procedura di invio, il candidato riceverà un'email di conferma, che avrà validità di ricevuta, con allegata copia della domanda presentata con l'indicazione di un codice identificativo. Tale codice deve essere conservato dai candidati, perché tutte le pubblicazioni relative alla procedura saranno effettuate richiamando il codice identificativo e non il nominativo del candidato.

La prova dell'avvenuto invio della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato.

Nella domanda di ammissione alla selezione (fermo restando che i dati anagrafici devono essere preventivamente specificati accedendo al proprio profilo personale inPA, all'interno della sezione "Anagrafica"), gli aspiranti devono dichiarare:

- il possesso dei requisiti previsti dal bando di concorso;
- il recapito telefonico (numero telefonico/cellulare) e l'indirizzo PEC (obbligatorio) e l'indirizzo di posta elettronica al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni relative al concorso;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- gli eventuali procedimenti penali in corso o i procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione in corso o i precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- di essere idonei allo svolgimento delle mansioni relative al profilo indicato nel presente bando;
- il possesso del titolo di studio previsto come requisito richiesto di ammissione al presente concorso, con indicazione dell'anno di conseguimento e dell'Università degli Studi che lo ha rilasciato, ovvero, se in possesso di titolo di studio conseguito all'estero, il provvedimento di equivalenza previsto dall'art. 38, comma 3, D.Lgs. 165/2001 o la ricevuta attestante la presentazione al Dipartimento della funzione pubblica della relativa richiesta;
- la posizione riguardo agli obblighi militari di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

- (eventuale) titoli che danno diritto a preferenze nella graduatoria di merito, a parità di punteggio, così come riepilogati nell'allegato A al presente bando: si precisa che i campi della domanda relativi alle preferenze verranno riempiti automaticamente dal sistema con i dati acquisiti tramite compilazione del curriculum all'interno del proprio profilo personale. L'assenza di tale dichiarazione all'atto di presentazione della domanda di partecipazione equivale alla rinuncia a tali benefici;
- (eventuale) indicazione di stato di gravidanza o allattamento al fine di consentire prove asincrone e per prevedere specifiche misure di carattere organizzativo (per ulteriori indicazioni vedere art. 4 del bando);
- (eventuale) nel caso di un soggetto con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), richiesta di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o specificazione dello strumento compensativo per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo e, se necessari, dei tempi aggiuntivi utili per sostenere le prove scritte, opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia. L'adozione delle misure richieste sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e nell'ambito delle modalità individuate dal Decreto del 12.11.2021.
- (eventuale) nel caso di un soggetto portatore di handicap, specificazione dell'ausilio e/o dei tempi aggiuntivi, eventualmente necessari, utili per sostenere la preselezione e/o la prova scritta e/o la prova orale in relazione alla propria disabilità, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992 e ss.mm.ii. corredata da apposita certificazione. L'adozione delle misure richieste sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita.
- (eventuale) il possesso del requisito di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge n.104 del 05.02.1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%) corredata da apposita certificazione;
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento 679/2016 UE sulla protezione dei dati personali delle persone fisiche e, in particolare, di essere a conoscenza che la compilazione della domanda di partecipazione equivale ad esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei propri dati personali da parte del Comune di Cavenago d'Adda per le finalità e la per la durata precisati all'art. 9 del bando;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo (mail – telefono – PEC – ecc.) al Servizio Economico Finanziario e Personale, Amministrazione Generale, Servizi alla Persona, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti previsti dal presente bando di concorso.

Alla domanda devono essere allegati (nella sezione allegati su inPA):

- nel caso di titoli di studio conseguiti all'estero: fotocopia della certificazione attestante la corrispondenza del proprio titolo di studio conseguito all'estero con il titolo di studio richiesto per l'accesso alla selezione o copia della richiesta presentata all'Ufficio preposto per la certificazione di equivalenza;
- nel caso di un soggetto con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA): apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica;
- nel caso di un soggetto portatore di handicap: copia della certificazione medico-sanitaria che indichi gli strumenti ausiliari utili allo svolgimento delle prove d'esame e che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere; copia della certificazione che

attesti il possesso del requisito di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge n.104 del 05.02.1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%).

La mancata produzione della suddetta documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio.

Lo svolgimento dell'istruttoria è curato dal Servizio Economico Finanziario e Personale, Amministrazione Generale, Servizi alla Persona.

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'Amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai candidati.

ART. 4 - TASSA DI CONCORSO

Per la partecipazione al concorso è necessario effettuare il pagamento di € 10,00 entro il termine per la presentazione delle domande di ammissione.

I pagamenti dovranno essere effettuati tramite il servizio PagoPa mediante la funzione resa disponibile dal portale InPA al momento della presentazione della domanda. InPA consente di versare la quota da corrispondere collegandosi al portale PagoPA.

Non è previsto il rimborso, in nessun caso e per nessuna ragione, della quota di partecipazione al concorso.

ART. 5 - COMUNICAZIONI / DIARIO DELLE PROVE

Le comunicazioni ai candidati, comprese eventuali variazioni al diario delle prove e il relativo esito, saranno pubblicate sul sito internet www.comune.cavenagodadda.lo.it, alla voce Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Delle pubblicazioni sarà dato avviso sul portale Unico del Reclutamento, disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it

Assumono valore di notifica a tutti gli effetti ESCLUSIVAMENTE le comunicazioni pubblicate sul sito internet comunale www.comune.cavenagodadda.lo.it alla voce Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Non verrà, pertanto, inviata ai candidati alcuna comunicazione personale, fatta salva l'eventuale richiesta di regolarizzazione della domanda o l'eventuale comunicazione di esclusione dalla procedura concorsuale, trasmesse tramite PEC.

I candidati, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, sono quindi tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, ad accedere periodicamente e consultare il sito internet www.comune.cavenagodadda.lo.it, alla voce Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, con particolare attenzione nei giorni immediatamente precedenti le date in cui sono previste le prove, per verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, senza poter eccepire alcunchè in caso di mancata consultazione.

Si comunica che, ai sensi della Normativa sulla Privacy, durante tutta la procedura concorsuale le comunicazioni contenenti i nominativi dei candidati relative ai risultati delle prove e agli ammessi alle stesse saranno effettuate attraverso il CODICE CANDIDATURA generato in sede di presentazione della domanda sul Portale INPA, fatta eccezione per la graduatoria finale.

È necessario prendere nota e conservare il codice candidatura per tutta la durata della procedura concorsuale.

Il codice candidatura è personale ed identifica un solo ed unico candidato.

Il calendario delle prove è il seguente:

Martedì 23 luglio 2024 - ore 10:00 - prova scritta

Martedì 30 luglio 2024 - ore 10:00 - prova orale

I candidati dovranno, pertanto, presentarsi (senza ulteriore avviso) nel giorno e nel luogo indicato per lo svolgimento delle prove, muniti di idoneo documento di riconoscimento.

Il candidato che non si presenti a una delle prove nel giorno stabilito si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

Eventuali altre comunicazioni ai candidati relative alla procedura saranno effettuate esclusivamente a mezzo posta elettronica all'indirizzo PEC indicato nella domanda di partecipazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo, o di altri recapiti (telefonici, email) indicati nella domanda, nonché per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Stato di gravidanza o allattamento

- In caso di impossibilità a presentarsi nei giorni delle prove a causa del proprio stato di gravidanza, è possibile chiedere lo svolgimento di prove asincrone secondo le seguenti modalità:

- 1) Nella compilazione della domanda di concorso, la candidata deve flaggare l'opzione "Stato di gravidanza";

- 2) E' necessario, poi, prima dello svolgimento delle prove, inviare un'istanza alla mail ragioneria@comune.cavenagodadda.lo.it con allegato il certificato medico indicante la data presunta del parto;

- 3) Tale istanza verrà sottoposta alla Commissione esaminatrice che si esprimerà in tempo utile affinché vengano garantite le pari opportunità tra i candidati.

- In caso di necessità di provvedere all'allattamento nell'orario delle prove, è possibile chiedere tempi aggiuntivi secondo le seguenti modalità:

- 1) Nella compilazione della domanda di concorso, la candidata deve selezionare l'opzione "Esigenze di allattamento";

- 2) E' necessario, poi, prima dello svolgimento delle prove, inviare un'istanza alla mail ragioneria@comune.cavenagodadda.lo.it da cui risulti l'età del/della figlio/a, i tempi aggiuntivi necessari per l'allattamento e il nominativo della persona che accompagnerà il lattante nella sede concorsuale;

- 3) Tale istanza verrà sottoposta alla Commissione esaminatrice che si esprimerà in tempo utile affinché vengano predisposte specifiche misure di carattere organizzativo.

ART. 6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice – composta da tre componenti interni e/o esterni e coadiuvata da un segretario verbalizzante – verrà nominata dal Responsabile competente dell'Ente e provvederà all'espletamento delle prove d'esame e alla formazione della graduatoria di merito.

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

ART. 7 - PROVE D'ESAME

Responsabile dell'area economico-finanziaria:

Marini Luca

Orari di ricevimento:

da lunedì a venerdì ore 9.00-12.00

Telefono:

0371/70.031.205 fax 0371/70469

E.mail: ragioneria@comune.cavenagodadda.lo.it

Le prove d'esame devono essere indirizzate ad accertare il possesso delle competenze richieste dall'area e dal profilo della posizione da ricoprire, e a verificare le capacità dei candidati di applicare le conoscenze possedute a specifiche situazioni o casi problematici di ordine teorico o pratico. Le prove d'esame sono altresì volte a verificare anche il possesso di competenze trasversali tecniche e attitudinali, coerenti con il profilo professionale da reclutare. Ai fini del presente concorso è previsto l'espletamento di una prova scritta e di una prova orale. Sarà considerato rinunciatario colui/colei che non si presenterà anche ad una sola delle prove d'esame.

Prova preselettiva (eventuale)

Qualora le domande di partecipazione pervenute entro il termine di scadenza del bando risultassero in numero elevato, la commissione valuterà a propria discrezione se procedere all'espletamento di una prova preselettiva, consistente in una serie di domande a risposta multipla sulle materie previste per la prova orale, da risolvere in un tempo predeterminato.

Il voto della preselezione è espresso in trentesimi. Conseguono l'ammissione alla prova scritta i candidati che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30. Il punteggio conseguito nella preselezione non è utile per la formazione della graduatoria finale.

La persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva. Il possesso di tale requisito, di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge n.104 del 05.02.1992, dovrà essere corredato da apposita certificazione.

Prova scritta

La prova scritta potrà consistere in quesiti a risposta multipla o aperta, anche a contenuto teorico-pratico, oppure nell'analisi e soluzione di un caso riferito alle materie previste nel programma d'esame, al fine di verificare il livello di conoscenza professionale e di applicazione delle conoscenze possedute a specifiche situazioni o casi concreti.

Gli elaborati sono redatti in modalità cartacea o digitale attraverso la strumentazione fornita per lo svolgimento delle prove. In ogni caso di malfunzionamento della eventuale strumentazione informatica utilizzata, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento.

Il punteggio massimo attribuibile per la prova scritta è pari a 30 punti.

Conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato una valutazione di almeno 21/30.

Prova orale

La prova orale consisterà in un colloquio sulle materie indicate nella sezione "Programma d'esame" come sotto riportato. Saranno inoltre accertate nel corso del colloquio le competenze trasversali, comportamentali e relazionali.

La prova orale si svolgerà in un luogo aperto al pubblico.

Il punteggio massimo attribuibile per la prova orale è pari a 30 punti.

Conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato una valutazione di almeno 21/30.

Ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/2001 in sede di prova orale si provvederà altresì all'accertamento della conoscenza base della lingua inglese e della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche.

Della conoscenza della lingua straniera e delle applicazioni informatiche, non si terrà conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova scritta.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

L'elenco dei candidati idonei per ciascuna prova, individuati tramite codice identificativo, con le votazioni dagli stessi conseguite, sarà pubblicato nel sito internet www.comune.cavenagodadda.lo.it alla voce Amministrazione Trasparente – Bandi di

concorso. Della pubblicazione sarà dato avviso sul portale Unico del Reclutamento, disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it

Programma d'esame

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali e in particolare dei Comuni (D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.);
- Normativa nazionale, comunitaria ed internazionale relativamente alle funzioni di anagrafe, stato civile, elettorale, giudici popolari e statistica;
- Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi (D.Lgs. 118/2011 e allegati);
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti (D.Lgs. 165/2001 e CCNL Comparto "Enti locali");
- Codice di comportamento dei pubblici dipendenti (DPR n. 62/2013);
- Procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 e DPR 184/2006); normativa in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000); accesso civico semplice e generalizzato (D.Lgs. 33/2013);
- Trasparenza (D.Lgs. 33/2013), Anticorruzione (L. 190/2012), Privacy (D.Lgs. 196/03, Regolamento UE 2016/679);
- Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005);
- Disciplina dei contratti pubblici e di affidamento di lavori, servizi e forniture (D. Lgs. 36/2023);
- Reati contro la Pubblica amministrazione (Libro II, Titolo II del Codice penale).

Di tutte le norme citate va inteso il testo vigente, considerando perciò le eventuali successive modifiche e/o integrazioni intervenute dopo la pubblicazione della normativa e sino alla data di pubblicazione del presente bando.

Il candidato deve conoscere la lingua inglese. L'accertamento della conoscenza della lingua sarà effettuato mediante la richiesta al candidato della traduzione di un breve testo in inglese e/o mediante una breve interlocuzione in lingua e/o sulla base della risposta ad alcune domande formulate in lingua inglese.

Per quanto riguarda l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, l'idoneità sarà verificata mediante l'utilizzo delle seguenti applicazioni informatiche: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel, Access); programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; gestione posta elettronica.

Durante lo svolgimento delle prove d'esame sarà vietato l'utilizzo di smartphone o dispositivi di qualsiasi natura e tipologia in grado di consultare file, di inviare fotografie e immagini, nonché di apparecchiature elettroniche portatili di qualsiasi genere in grado di collegarsi all'esterno tramite connessioni wireless.

Art. 8 - GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formata sommando il voto conseguito nella prova scritta e la votazione conseguita nel colloquio, con l'osservanza, a parità di merito, delle preferenze previste dalla normativa, come riepilogate nell'allegato A al presente bando.

L'assunzione sarà disposta secondo l'ordine di graduatoria, tenuto conto delle disposizioni di legge in vigore che prevedono preferenze in favore di particolari categorie di cittadini.

I concorrenti che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione stessa la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di preferenza già indicati nella domanda, entro il termine perentorio che sarà stabilito dall'Ente con specifico avviso sul portale, salvo che il Comune ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad

altre amministrazioni. L'Amministrazione Comunale, prima di procedere alla approvazione della graduatoria di merito, provvederà alla verifica del possesso dei titoli di preferenza, a parità di valutazione, indicati dai candidati nella domanda.

La graduatoria, che sarà approvata dal Responsabile competente dell'Ente, sarà pubblicata sul sito dell'amministrazione comunale <https://www.comune.cavenagodadda.lo.it/ente/amministrazione-trasparente/bandi-diconcorso>, mentre sul Portale, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, www.InPA.gov.it sarà pubblicato un apposito avviso di avvenuta pubblicazione.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione e per l'assunzione e/ o di dichiarazioni mendaci determinerà l'automatica decadenza dalla graduatoria dell'interessato e la mancata stipulazione del contratto ovvero la risoluzione del contratto di lavoro eventualmente già stipulato.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche da altri Enti che ne facciano richiesta, nel rispetto dei criteri e limiti stabiliti dalle relative disposizioni legislative e contrattuali nel tempo vigenti. In caso di utilizzo da parte di altri Enti per assunzioni a tempo indeterminato, l'accettazione da parte del candidato, in posizione di idoneo, della proposta di assunzione si considera a tutti gli effetti scorrimento della graduatoria e comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria ai fini di successive assunzioni; al contrario la rinuncia alla proposta di assunzione da parte di altri Enti non pregiudica la posizione del candidato in graduatoria per assunzioni da parte del Comune di Cavenago d'Adda.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzo della graduatoria degli idonei anche per eventuali assunzioni a tempo determinato e/o a tempo parziale, al verificarsi di particolari esigenze non prevedibili, durante il periodo di validità della graduatoria stessa.

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato e pieno presso l'Ente comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria ai fini di successive assunzioni.

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato e parziale (anziché a tempo pieno) presso l'Ente, non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria. La rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso qualsiasi Amministrazione non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria.

ART. 9 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

L'assunzione in servizio è subordinata al rispetto dei vincoli normativi e finanziari previsti dalle norme vigenti alla relativa data.

Inoltre, prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione con gli aventi diritto, sarà verificato il possesso da parte degli stessi dei requisiti generali prescritti per l'accesso al pubblico impiego, nonché di quelli richiesti in specifico per l'accesso alla figura professionale in questione.

Il vincitore del concorso e gli idonei, in caso di scorrimento della graduatoria, saranno invitati a dichiarare la propria accettazione o rinuncia al posto messo a disposizione nel termine indicato dall'Amministrazione.

L'assunzione del vincitore del concorso e la disciplina del rapporto di lavoro, a norma del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, è costituita e regolata da contratto individuale scritto, stipulato fra l'Amministrazione ed il lavoratore.

Il vincitore o l'idoneo che non assuma servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decade dall'assunzione e dalla graduatoria. Il predetto termine può essere prorogato, su

richiesta dell'interessato per comprovate ragioni, dal responsabile dell'ufficio competente. Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

I candidati dichiarati vincitori e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria sono invitati dall'amministrazione precedente ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione, e sono assunti in prova, la cui durata è definita in sede di contrattazione collettiva. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta agli interessati l'esibizione della relativa documentazione. Il Comune inviterà i vincitori a presentare, pena la decadenza, entro il termine che sarà indicato, la documentazione prescritta dalle disposizioni vigenti regolanti l'accesso al posto di lavoro.

Il riscontro della mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti dal bando e/o di dichiarazioni mendaci determinerà la mancata stipulazione del contratto e l'automatica decadenza dalla graduatoria del candidato, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

Nel caso in cui la difformità rispetto a quanto dichiarato si riferisca a titoli di preferenza, si provvederà a rettificare la posizione dell'interessato in graduatoria.

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

Prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro l'Amministrazione invita i destinatari a sottoscrivere una dichiarazione, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165. In caso contrario deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

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

Periodo di prova

Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova di sei mesi.

L'assunzione del lavoratore è subordinata all'esito positivo del periodo di prova; decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, l'assunto si intende confermato in servizio.

È in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

ART. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le domande di partecipazione a selezioni/concorsi pubblici equivalgono ad esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente.

Informativa, ai sensi del D.Lgs. 196/2013, così come modificato del D. Lgs. 101/2018 e in particolare ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Ue 2016/679 in merito al trattamento dei dati personali, relativi alla partecipazione al presente bando, raccolti presso l'interessato.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679, con riferimento all'attività di trattamento dei dati relativi alla partecipazione al presente bando raccolti presso il Comune di Cavenago

d'Adda – Servizio Economico Finanziario e Personale, Amministrazione Generale, Servizi alla Persona, è necessario fornire le seguenti informazioni:

1. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

Titolare del trattamento dei dati:

Comune di Cavenago d'Adda

e-mail: ragioneria@comune.cavenagodadda.lo.it

P.E.C. comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

Telefono: 0371 70031

Responsabile della Protezione dei dati:

Galli Data Service srl

Strada della Viggioletta, 8 – 29121 Piacenza (PC)

P.E.C.: gallidataservicesrl@pec.it

Telefono: 0523 - 497066

2. Finalità e base giuridica

I dati personali sono trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e per le successive attività inerenti l'eventuale assunzione, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia di reclutamento del personale.

3. Oggetto della attività di trattamento

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione ed elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Comune di Cavenago d'Adda coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione designati dall'Amministrazione, comunicazioni pubbliche relative alla procedura.

4. Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento.

ART. 11 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 7.8.90 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo al concorso in oggetto è il dott. Marini Luca, Funzionario Amministrativo, Responsabile del Servizio Economico-Finanziario e Personale, Servizi alla Persona, Amministrazione Generale, contattabile via e-mail ragioneria@comune.cavenagodadda.lo.it o telefonicamente allo 0371 70031 int. 205

Cavenago d'Adda, 13 giugno 2024

Il Responsabile del Servizio
Luca Marini

(documento sottoscritto digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate - sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

Responsabile dell'area economico-finanziaria:
Orari di ricevimento:
Telefono:
E.mail: ragioneria@comune.cavenagodadda.lo.it

Marini Luca
da lunedì a venerdì ore 9.00-12.00
0371/70.031.205 fax 0371/70469