

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

**Visti:**

- il D.lgs. n. 165/2001;
- il DPR n. 487/1994, recante disposizioni in materia di accesso al pubblico impiego nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle forme di assunzione nei pubblici impieghi;
- il D.lgs. n. 267/2000;
- il DPR n. 445/2000, recante disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il D.lgs. n. 196/2003 e il Regolamento UE 2016/679, recanti disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
- il Regolamento comunale sulle procedure di reclutamento del personale non dirigenziale approvato con delibera di Giunta Comunale n. 90 del 13/12/2022;
- il D.lgs. n. 198/2006, recante: "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

**In esecuzione** della deliberazione della Giunta Comunale n. 100 del 15/09/2023 di approvazione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025, annualità 2023;

**Richiamata** la procedura di mobilità obbligatoria (art. 34-*bis* del D.lgs. n. 165/2001), andata deserta;

**Richiamata** la propria determinazione di cui al Registro Generale n. 47 del 15/02/2024, di approvazione del presente avviso

**RENDE NOTO CHE**

È indetto concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 2 posti di Istruttore Amministrativo (Area degli Istruttori), a tempo pieno e indeterminato.

È previsto quanto segue:

- 1- stipendio tabellare annuo iniziale proprio dell'Area degli Istruttori;
- 2- indennità di comparto e la tredicesima mensilità;
- 3- assegno per nucleo familiare se e per quanto spettante;
- 4- altri elementi della retribuzione eventualmente previsti da leggi e contratti.

Detti emolumenti sono al lordo delle ritenute erariali, previdenziali e assistenziali previste per legge.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, ci si atterrà al rispetto delle norme di finanza pubblica e a quelle regolanti l'assunzione nella Pubblica Amministrazione in vigore al momento della costituzione del rapporto di lavoro, nonché al possesso dei requisiti per l'accesso previsti dal presente bando.

A ciascun candidato vincitore sarà applicato il trattamento giuridico ed economico del personale dell'Area degli Istruttori, previsto dal vigente CCNL Funzioni Locali, rapportato al periodo di lavoro prestatato. Si aggiungono, altresì, il rateo della tredicesima mensilità, ai sensi di legge, e le eventuali quote di compenso accessorio, ove dovute.

Le assunzioni sono in ogni caso subordinate alle disposizioni in materia di reclutamento del personale e di finanza locale vigenti a tale data, nonché alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

#### **ART. 1 – REQUISITI GENERALI E SPECIALI PER L'AMMISSIONE**

- 1- Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
  1. cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea oppure status o condizione previsti dall'art. 38, c. 1, del D.lgs. n. 165/2001;
  2. età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
  3. godimento dei diritti civili e politici;
  4. idoneità fisica allo specifico impiego, ove richiesta per lo svolgimento della prestazione;
  5. non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
  6. 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;
  7. non essere stato licenziato dal rapporto di pubblico impiego per i casi di cui all'art. 32-*quinquies* del Codice Penale;
  8. non avere riportato condanne penali che ai sensi delle vigenti disposizioni in materia impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
  9. assolvimento degli obblighi di leva militare (per gli obbligati ai sensi di legge);
  10. possesso del **Diploma di istruzione secondaria di secondo grado**, rilasciato da istituti secondari di secondo grado riconosciuti dall'ordinamento scolastico dello Stato Italiano, che consenta l'accesso all'Università;
  11. conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
- 2- Ai sensi dell'art. 2, c. 8, del DPR n. 487/1994, tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.
- 3- Il possesso dei requisiti di cui al precedente punto 4 verrà accertato mediante visita medico legale da parte del medico competente incaricato dal Comune per le visite di idoneità alla mansione. La presenza di idoneità fisica alla mansione è condizione essenziale per l'assunzione.
- 4- Nel caso in cui il titolo di studio di cui al precedente punto 10 sia stato conseguito all'estero, il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione idonea documentazione comprovante il riconoscimento da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica che tale titolo è equiparabile al titolo di studio richiesto per l'accesso, come normato dall'art. 38, c. 3, del D.lgs. n. 165/2001. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

#### **ART. 2– REQUISITI PER I CITTADINI DEGLI STATI MEMBRI DELL'UNIONE EUROPEA**

- 1- Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
  1. godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
  2. essere in possesso di tutti gli altri requisiti richiesti per i cittadini della Repubblica Italiana;
  3. adeguata conoscenza della lingua italiana.

#### **ART. 3– TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

- 1- I soggetti interessati a partecipare al presente concorso devono inviare la propria candidatura attraverso il Portale unico del reclutamento (InPA), ai sensi all'art. 35-ter del D.lgs. n. 165/2001, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, di cui al seguente link:[www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it).
- 2- La domanda dovrà pervenire **entro e non oltre il termine perentorio di trenta giorni** dalla data di pubblicazione del presente bando sul Portale unico del reclutamento.
- 3- Scaduto tale termine il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura, e, pertanto, non consentirà l'inoltro di domande non perfezionate o in corso di invio.
- 4- La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico.
- 5- Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.
- 6- La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24. La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione e anche di sospenderla temporaneamente per riprendere successivamente la compilazione e l'invio.
- 7- Si consiglia di effettuare l'iscrizione con debito anticipo, evitando di procedere in prossimità della scadenza del bando.
- 8- Ai sensi dell'art. 3, c. 7, del DPR n. 487/1994, in ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale "InPA", segnalato dall'interessato ed accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda, corrispondente a quello della durata del malfunzionamento, che sarà comunicata previo avviso pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento e sul sito istituzionale del Comune di San Giorgio la Molara, Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.
- 9- Il Comune di San Giorgio la Molara non è responsabile in caso di mancato completamento dell'iter di presentazione della domanda di partecipazione dovuta a disguidi imputabili a cause varie quali, ad esempio, il malfunzionamento di SPID oppure l'indisponibilità da parte del candidato di programmi o browser specifici richiesti dalla Piattaforma di legge.
- 10- L'interessato può presentare la propria domanda di candidatura, previa registrazione obbligatoria sul Portale unico del reclutamento (InPA), accedendo ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Bandi e avvisi".
- 11- Sarà necessario far riferimento al seguente bando di concorso:  
**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO – COMUNE DI SAN GIORGIO LA MOLARA.**
- 12- La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum vitae. È comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda di candidatura".
- 13- Il candidato dovrà procedere, poi, alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.
- 14- Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.
- 15- In caso di presentazione di più domande di partecipazione, l'Ente utilizzerà nelle comunicazioni l'ID associato all'ultima domanda inviata.
- 16- Sarà dunque cura del candidato verificare il codice ID attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro. In mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

- 17- La presentazione della domanda comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di quanto disposto dal presente bando.
- 18- Per le richieste di assistenza di tipo informatico, legate alla procedura di iscrizione sul Portale unico del reclutamento, i candidati devono innanzitutto prendere visione della video guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>. In caso di problematiche generiche riscontrate durante la compilazione del curriculum vitae, come indicato nella FAQ dedicata, è possibile chiedere supporto tramite mail all'indirizzo: [inpa@funzionepubblica.it](mailto:inpa@funzionepubblica.it), descrivendo il problema riscontrato in maniera più dettagliata possibile.
- 19- Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità alla procedura concorsuale. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.
- 20- Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, costituiscono **motivo di esclusione**:
  1. la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal presente bando, qualora per motivi tecnici, il portale consenta l'inoltro della candidatura anche oltre il termine utile;
  2. la presentazione della domanda attraverso canali differenti dal Portale unico del reclutamento.

#### **ART. 4 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

- 1- La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

#### **ART. 5 – CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE**

- 1- Per la partecipazione al concorso è previsto un contributo di partecipazione nella misura di **€ 10,00** che dovrà essere versato esclusivamente secondo le modalità previste all'interno della citata procedura telematica (metodo di pagamento elettronico **PagoPA effettuato direttamente dal portale InPA**).
- 2- Il suddetto contributo non è rimborsabile in alcun caso, salvo il caso di revoca o mancata effettuazione del presente concorso.

#### **ART. 6– COMUNICAZIONI INERENTI AL CONCORSO**

- 1- Tutte le comunicazioni inerenti alla procedura di concorso disciplinata dal presente bando, compresi le modalità, la sede delle prove e l'esito delle stesse, nonché la graduatoria finale, saranno effettuate attraverso il Portale unico del reclutamento, nonché mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di San Giorgio la Molara, Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso. Tali forme di pubblicità costituiscono notifica a tutti gli effetti.
- 2- È, pertanto, cura dei candidati verificare la sede, il giorno e l'orario di svolgimento delle prove e presentarsi senza nessun altro preavviso nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento di identità, a pena di esclusione dalla procedura concorsuale.
- 3- Fanno eccezione eventuali comunicazioni richieste da particolari necessità istruttorie di interesse del singolo candidato, che verranno inviate al recapito indicato nella domanda di partecipazione.
- 4- Ai sensi dell'art. 4, c. 6, del DPR n. 487/1994, le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.
- 5- Le prove d'esame del concorso non possono aver luogo nei giorni festivi, né, ai sensi della L. n. 101/1989, nei giorni di festività religiose ebraiche, nonché nei giorni di festività valdesi.

#### **ART. 7 – AMMISSIBILITÀ ALLA PROCEDURA CONCORSUALE**

- 1- Successivamente alla data di scadenza del presente Bando, questa Amministrazione provvederà al riscontro delle domande pervenute al fine di determinarne l'ammissibilità al Concorso, sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dai candidati all'interno della domanda di partecipazione e dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda.
- 2- In caso di dubbio circa i requisiti essenziali di ammissione al concorso, nell'interesse del candidato e nell'interesse generale al corretto svolgimento della selezione, la Commissione può disporre l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

#### **ART. 8 – RISERVA DI POSTI, TITOLI DI PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO, EQUILIBRIO DI GENERE**

- 1- Non sono presenti posizioni scoperte ai fini dell'assolvimento di cui alla L. n. 68/1999 recante: "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".
- 2- Ai sensi dell'art. 1014, c. 4, e dell'art. 678, c. 9, del D.lgs. n. 66/2010, non essendosi determinato nel tempo un cumulo di frazioni di riserva pari o superiore all'unità, i posti del presente concorso non sono soggetti a riserve per i volontari delle Forze Armate.
- 3- Ai sensi dell'art. 18, c. 4, D.lgs. n. 40/201, come modificato dal D.L. n. 44/2023, con la presente procedura concorsuale si determina una frazione di riserva a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata con altre frazioni già maturate o che matureranno con i prossimi provvedimenti di assunzione. Pertanto, per il posto in concorso non è prevista alcuna riserva.
- 4- Non sono previste riserve ai sensi dell'art. 1 della L. n. 120/1991, in quanto la condizione di privo della vista comporta inidoneità specifica in considerazione delle mansioni attinenti al profilo professionale inerente al posto da ricoprire.
- 5- Ai sensi dell'art. 3, c. 2, lett. e), del DPR n. 487/1994, non opera alcuna riserva a favore del personale interno di questa Amministrazione comunale.
- 6- In caso di parità di punteggio (parità di merito), e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, si applicheranno le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5, c. 4, del DPR n. 487/1994.
- 7- Eventuali situazioni che diano luogo a preferenze devono essere dichiarate all'atto della presentazione della domanda di partecipazione. La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio.
- 8- Ai sensi dell'art. 6 del DPR n. 487/1994, così come riformato dal D.P.R. 82/2023, al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, si attesta che, al 31/12/2023, nell'Area degli Istruttori del Comune di San Giorgio la Molara la percentuale di rappresentatività del genere femminile è pari allo 0% e quella maschile è pari al 100%. Posto che il differenziale tra i generi è superiore al 30%, trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, c. 4, lett. o), del medesimo decreto, in favore del genere meno rappresentato (femminile).

#### **ART. 9 – CANDIDATI CON DISABILITÀ E DSA**

- 1- I candidati con disabilità, accertata ai sensi dell'art. 4, c. 1, della L. n. 104/1992, e i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), ai sensi dell'art. 3, c. 4-bis, del D.L. n. 80/2021 e del Decreto interministeriale 9 novembre 2021 (pubblicato in G.U. n. 307 del 28/12/2021), devono fare esplicita richiesta, nella domanda di partecipazione, dell'ausilio e/o dei tempi aggiuntivi eventualmente necessari per lo svolgimento delle prove in relazione alla propria disabilità.
- 2- I medesimi candidati devono allegare alla domanda di partecipazione idonea certificazione medica attestante le situazioni di cui al precedente punto 1, pena la mancata fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi.
- 3- Ai sensi dell'art. 3, c. 2, lett. f), del DPR n. 487/1994, fermo restando la disciplina di cui all'art. 16 della L. n. 68/1999, i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) hanno la possibilità di

richiedere la sostituzione della prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo.

- 4- La concessione e l'assegnazione delle misure necessarie, indicate nei precedenti punti, previa richiesta del candidato interessato, sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e nell'ambito delle modalità individuate dalla vigente normativa.
- 5- In tali casi le prove si svolgeranno sulla base di quanto disposto dalla Commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione prodotta dal candidato.

#### **ART. 10 – CANDIDATE IN STATO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO**

- 1- In conformità a quanto prescritto dall'art. 7, c. 7, del DPR n. 487/1994, come modificato dal DPR n. 82/2023, 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, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, rendendo disponibili appositi spazi per consentire l'allattamento.
- 2- Le candidate che si trovino impossibilitate a presentarsi nelle giornate in cui sono fissate le prove d'esame, potranno richiedere lo svolgimento delle prove con modalità differenti ai sensi delle vigenti normative, presentando apposita istanza agli uffici competenti corredata di documentazione sanitaria che attesti lo stato di gravidanza e l'impossibilità agli spostamenti, almeno 48 ore prima dello svolgimento delle prove.
- 3- L'istanza potrà essere avanzata solo a seguito della presentazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale tramite il Portale unico del reclutamento.

#### **ART. 11 – COMMISSIONE ESAMINATRICE**

- 1- La Commissione è nominata con determinazione del Responsabile del Settore I, ed è composta da 3 componenti:
  1. Presidente: dott. Angelo Rillo, Segretario Comunale del Comune di San Giorgio la Molara;
  2. Componenti Esperti (n. 2) in relazione alla specificità delle tematiche, tecniche e professionali richieste dalla presente procedura concorsuale.
- 2- Al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne, la composizione della Commissione prevede la riserva, salva motivata impossibilità, di almeno 1/3 dei posti di componente ad uno dei due sessi.
- 3- Con la stessa determinazione si provvederà alla nomina del segretario verbalizzante della Commissione.
- 4- Per quanto non disciplinato dal seguente Avviso, si rinvia a quanto previsto dal "Regolamento per la selezione pubblica del personale non dirigenziale" approvato da questa Amministrazione.

#### **ART. 12 – PROVA PRESELETTIVA**

- 1- In considerazione di un numero di domande di partecipazione elevato, qualora le stesse fossero superiori a 50, il Comune di San Giorgio la Molara procederà ad espletare una prova preselettiva.
- 2- La prova preselettiva consisterà nella risoluzione di una serie di domande a risposta multipla, predisposte da una Società specializzata, all'uopo incaricata, da fornire in un tempo prefissato, e che avranno ad oggetto le materie d'esame previste dal presente Bando.
- 3- Alla successiva prova saranno ammessi a partecipare i primi 50 classificati nella prova preselettiva, includendo comunque i pari merito al 50° posto.
- 4- Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla valutazione complessiva della procedura concorsuale.
- 5- I candidati che rientrano nella fattispecie prevista dall'art. 20, c.2-bis, della L. n. 104/1992 (invalidità pari o superiore all'80%), non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

## ART. 13– PROVE D'ESAME, MATERIE E SVOLGIMENTO

- 1- Le prove d'esame consistono in una **prova scritta teorico-pratica e una prova orale**, tese all'accertamento dei requisiti professionali.
- 2- Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà indicare l'eventuale disturbo specifico dell'apprendimento (D.S.A.) di cui è affetto, nel caso in cui intenda avvalersi dei relativi benefici, evidenziati nell'art. 9 del presente Bando.  
In tal caso il candidato dovrà richiedere, in funzione della propria necessità documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, le misure agevolative di cui necessita, tra le seguenti:
  1. Sostituire la prova scritta con un colloquio orale;
  2. Utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, che devono essere indicati nella dichiarazione dell'ente sanitario e che devono essere compresi tra i seguenti:
    - a) programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;
    - b) programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
    - c) la calcolatrice, nei casi di discalculia;
    - d) altro ausilio tecnologico se giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice;
  3. Usufruire del prolungamento del tempo stabilito per lo svolgimento della prova scritta fino ad un massimo del 50% del tempo assegnato per la prova.
- 3- La documentazione di cui alla presente lettera deve essere allegata alla domanda di partecipazione.
- 4- Il candidato portatore di handicap, beneficiario delle disposizioni contenute nell'art. 20 della L. n. 104/1992, e che intende avvalersene, ha l'onere di dichiarare e comprovare:
  1. di essere riconosciuto portatore di handicap ai sensi degli artt. 3 e 4 della L. n. 104/1992 (allegando la relativa certificazione medico-sanitaria);
  2. quali ausili gli sono necessari per lo svolgimento di ciascuna tipologia di prova (allegando la documentazione medico-sanitaria che ne comprova la necessità);
  3. quali tempi aggiuntivi gli sono necessari per lo svolgimento di ciascuna tipologia di prova (anche mediante rinvio alla documentazione medico-sanitaria allegata, che deve comunque essere prodotta);
  4. se ha diritto all'esenzione dallo svolgimento dell'eventuale preselezione, ai sensi dell'art. 20, c.2-*bis*, della L. n. 104/1992 e se intende avvalersene (allegando la documentazione medico-sanitaria che attesti il possesso dei relativi presupposti).
- 5- La prova scritta teorico-pratica è rappresentata dallo svolgimento di un elaborato, eventualmente articolato in più quesiti, e/o comprendente la redazione di un atto amministrativo, su questioni complesse afferenti ai seguenti argomenti:
  1. Elementi di diritto costituzionale;
  2. Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D.lgs.n. 267/2000);
  3. Elementi di diritto amministrativo e degli enti locali (con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy ed attività contrattuale della pubblica amministrazione);
  4. Elementi di disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego (con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali) e diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
  5. Nozioni sulla disciplina normativa contenuta nel codice dei contratti pubblici;
  6. Nozioni sulla normativa relativa all'acquisto di beni e servizi nella pubblica amministrazione;

7. Nozioni sulla normativa in materia di Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Codice di Comportamento;
  8. Nozioni sul Codice dell'Amministrazione Digitale;
  9. Elementi in materia di tutela della privacy: codice in materia di protezione dei dati personali (Regolamento Generale Protezione Dati);
  10. Elementi di diritto penale e procedura penale;
  11. Conoscenze informatiche e delle applicazioni del pacchetto "Office" per Windows;
  12. Conoscenze basilari della lingua inglese.
- 6- La prova scritta teorico-pratica si intende superata con una **votazione di almeno 21/30**.
  - 7- Al superamento della prova scritta teorico-pratica, consegue l'ammissione alla prova orale.
  - 8- La prova orale consisterà in un colloquio che verterà su tutte o parte delle materie indicate nel presente Bando per la prova scritta, e mira ad accertare la professionalità del candidato, l'attitudine all'espletamento delle funzioni richieste per la posizione messa a concorso, nonché avrà lo scopo di valutare le capacità di relazione e di comunicazione del candidato, di risoluzione di problemi, di attitudine al ruolo.
  - 9- La prova orale si intende superata con una **votazione di almeno 21/30**.
  - 10- Contestualmente alla prova orale si procederà all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della conoscenza delle apparecchiature ed applicazioni informatiche, nonché delle capacità di relazione e di comunicazione del candidato, di risoluzione di problemi, di attitudine al ruolo, così come indicato nel presente Bando.
  - 11- Saranno inclusi nella graduatoria finale unicamente i candidati che avranno superato la prova scritta teorico-pratica e la prova orale.
  - 12- **Il punteggio finale in graduatoria è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta teorico-pratica e nella prova orale.**

#### **ART. 14 – GRADUATORIA FINALE DI MERITO, ASSUNZIONE E DISPOSIZIONI FINALI**

- 1- La Commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito dei concorrenti risultati idonei al termine della procedura, secondo quanto previsto dal punto 12 dell'art. 13 del presente Bando.
- 2- L'Amministrazione provvederà ad accertare d'ufficio, per i concorrenti che abbiano superato la prova orale, il possesso dei requisiti che danno luogo a preferenza a parità di punteggio, già indicati nella domanda di partecipazione al concorso, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine del bando. Verrà provveduto, inoltre, d'ufficio alla verifica del possesso degli altri requisiti dichiarati nella stessa domanda di partecipazione.
- 3- I vincitori del concorso saranno comunque invitati a presentare i documenti comprovanti l'effettivo possesso dei requisiti prescritti dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro e indicati nel bando di concorso, che non siano in possesso del Comune di San Giorgio la Molara o di altre pubbliche amministrazioni, nei termini e con le modalità previste dal vigente C.C.N.L.
- 4- I candidati che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire al Comune di San Giorgio la Molara entro il termine di 15 giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la predetta prova, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune di San Giorgio la Molara ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.
- 5- All'atto dell'assunzione il vincitore dovrà produrre dichiarazione sostitutiva in cui attesta l'inesistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001.
- 6- Costituiscono condizioni essenziali per la costituzione del rapporto di lavoro:

1. L'esito positivo della verifica di cui al precedente punto 2;
2. La presenza di idoneità fisica richiesta per le mansioni da svolgere.
3. La presentazione della dichiarazione sostitutiva di cui al precedente punto 5.  
In assenza delle predette condizioni essenziali, si procederà alla conseguente esclusione del vincitore dalla graduatoria finale.
- 7- Il vincitore del concorso deve presentare, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione, la dichiarazione di accettazione o rinuncia all'assunzione.
- 8- Il vincitore che accetta l'assunzione deve dichiarare, entro complessivi 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.  
La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti del vincitore del concorso.  
Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.
- 9- Successivamente, l'Amministrazione procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro, con decorrenza dalla data di effettiva assunzione in servizio. L'instaurazione del rapporto di lavoro con il vincitore avviene mediante stipula del predetto contratto individuale di lavoro.
- 10- Il candidato dichiarato vincitore è sottoposto ad un periodo di prova della durata stabilita dal CCNL vigente del comparto Funzioni locali. Il periodo di prova per i dipendenti a tempo indeterminato è considerato a tutti gli effetti come servizio di ruolo a tempo indeterminato.  
Ai fini del compimento del periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.  
La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.
- 11- Ai sensi dall'art. 3, c. 5-*septies* del D.L.n. 90/2014, i vincitori dei concorsi banditi dalle Regioni e dagli Enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi.
- 12- **L'Amministrazione ha facoltà di prorogare il termine di scadenza del bando o di riaprire il termine stesso, di modificare o integrare il bando di concorso, nonché di revocare, per motivi di pubblico interesse, il concorso stesso.**
- 13- L'Amministrazione può utilizzare la graduatoria di concorso per ulteriori assunzioni a tempo indeterminato e a tempo determinato, sia a tempo pieno sia a tempo parziale, ai sensi di legge, per i posti vacanti in dotazione organica alla data dell'approvazione della graduatoria.
- 14- l'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura concorsuale de quo comporta, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro se già instaurato.
- 15- Ai sensi dell'art. 11 del DPR n. 487/1994, il termine di conclusione del presente procedimento è di 180 giorni dalla data di conclusione della prova scritta.
- 16- Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando, si applicano le norme contenute nel Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel Regolamento comunale sul reclutamento del personale non dirigenziale, nel DPR n.487/1994, nonché nella normativa vigente in materia di accesso ed assunzione nelle pubbliche amministrazioni.

#### **ART. 15 – TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679**

- 1- I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Il trattamento è effettuato con finalità di interesse pubblico connesse alla selezione di personale in oggetto ai sensi dell'art. 6 par. 1 lettera e del Regolamento 2016/679. I dati saranno

trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente si avvarrà come responsabili del trattamento.

- 2- Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei curricula sarà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione di valutazione nominata con determinazione dirigenziale.
- 3- I dati afferenti al concorso potranno essere comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo. Il conferimento dei dati è facoltativo; qualora però non saranno fornite tali informazioni non sarà possibile partecipare al concorso in oggetto.
- 4- I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati, saranno trattati anche successivamente alla eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
- 5- I candidati potranno far valere i loro diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento, nei casi previsti dalla normativa vigente. Hanno inoltre diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy.
- 6- Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di San Giorgio la Molara e i candidati potranno contattare al seguente indirizzo PEC: [protocollo@pec.comune.sangiorgiolamolara.bn.it](mailto:protocollo@pec.comune.sangiorgiolamolara.bn.it).
- 7- Il Responsabile della protezione dei dati personali per il Comune di San Giorgio la Molara è la società ASMENET S.C.A.R.L.