



Comune di Gambolò
Provincia di Pavia

Piazza Cavour, 3 – 27025 Gambolò PV
Tel. 0381 937211 – Fax 0381 939502
C.F. 85001890186 - P.IVA 00468460183

www.comune.gambolo.pv.it - PEC: comune.gambolo@pec.regione.lombardia.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE”, AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

Il Responsabile del Servizio

In esecuzione

- della deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 15/04/2024 avente ad oggetto “Adozione del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) - Art. 6, D.L. n. 80/2021 e Art. 6 D.M. 132/2022 - 2024 - 2026”, immediatamente eseguibile;
- della propria determinazione n. 632 del 14/11/2024 avente ad oggetto: “Approvazione bando di concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto di “Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, a tempo pieno e indeterminato”.

Richiamati:

- il regolamento sull’ordinamento degli Uffici e dei servizi – Parte II- Procedure di accesso al pubblico impiego, di cui alla D.G.C. n. 18 del 29/01/2020;
- Il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico, per soli esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 (UN) POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE inquadrato nell’Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione a tempo pieno e indeterminato (ex cat. D) da assegnare al Servizio Economico Finanziario;

Che il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la presentazione dell’istanza di partecipazione al concorso comporta implicitamente l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 il posto si intende riferito ad aspiranti dell’uno o dell’altro sesso, in quanto si garantisce parità di trattamento tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e sono fatte

salve anche le disposizioni di legge relative al diritto al lavoro dei disabili ed altre categorie protette (Legge n. 68/1999).

Ai sensi e per le finalità di cui all'articolo 6, comma 1, del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., si rende noto che la percentuale di rappresentatività dei generi del Comune di Gambolò relativa alla qualifica ricercata "Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione" calcolata alla data del 31/12/2023 è la seguente:

Femmine: 88%
Maschi : 12%

Il differenziale fra i generi evidenzia uno scarto superiore al 30% e pertanto trova applicazione, per la presente selezione, il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4 lettera o) in favore del genere meno rappresentato.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA., pari al 30% che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione (totale riserve cumulate compreso presente bando 0).

Ai sensi dell'articolo 1, comma 9bis del D.L. 22.04.2023, n. 44 convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74 (in S.O. n. 23, relativo alla G.U. 21/06/2023, n. 143) con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale, pari al 15% che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione (totale riserve cumulate compreso presente bando 0,15).

L'omessa dichiarazione, nella domanda di partecipazione, degli eventuali titoli di riserva e/o di precedenza/preferenza disposti dalla legge o precisati in questa sede esclude il candidato dal beneficio.

1. CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE

L'Istruttore direttivo amministrativo contabile appartenente all' "Area Funzionari e dell'elevata qualificazione" sarà adibito, in genere e comunque in via esemplificativa, all'espletamento delle mansioni di seguito elencate:

- attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività contabile, finanziaria ed amministrativa dell'Ente, di media o elevata complessità, nonché attività di analisi,

studio e ricerca, con riferimento all'ambito di competenza;

- predisposizione di capitolati speciali d'appalto ed atti e documenti inerenti le proprie mansioni. Può essere individuato quale responsabile del procedimento amministrativo, ed a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative e regolamentari;
- svolgimento della propria attività anche mediante l'uso di apparecchiature e sistemi di uso complesso (strumenti informatici, ecc);
- coordinamento dell'attività di altri addetti di categoria inferiore;
- espressione di pareri inerenti alle proprie mansioni;
- attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell'ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione di atti di natura programmatoria;
- servizio di informazione all'utenza, di attività di elaborazione e programmazione.

Ai sensi del CCNL del Comparto Funzioni Locali 2019/2021, il datore di lavoro potrà adibire il dipendente ad ogni mansione della categoria nella quale è inserito, purché professionalmente equivalente. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di servizio del potere determinativo del contratto di lavoro.

Competenze, conoscenze ed esperienze specifiche richieste:

- Approfondita conoscenza delle normative di cui alle prove d'esame;
- Capacità di gestire in modo efficace la rete di relazioni, siano esse interne all'Amministrazione (collaboratori, personale di altri settori, amministratori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione e la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
- Adeguate capacità ed attitudini al problem solving, al lavoro in team e alla gestione di gruppi e all'orientamento al risultato;
- Capacità di analisi, di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze;
- Capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare al presente concorso coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) maggiore età: (in ogni caso l'età non deve essere superiore a quella del collocamento a riposo previsto dalle disposizioni vigenti per i dipendenti degli enti locali);
- 2) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani (es. cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano); possono partecipare al concorso 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 e 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. n. 165/2001 e s.m.i.). I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione per i titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria), possedere (ad eccezione della cittadinanza) tutti i requisiti previsti dal bando per i cittadini della repubblica e una adeguata conoscenza della lingua italiana. La conoscenza della lingua italiana si intende adeguata nel caso in cui il candidato scriva testi lessicalmente ed ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga l'eventuale colloquio in modo chiaro e comprensibile;
- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso. Ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 s.m.i. – art. 41, comma 2 – i vincitori e i candidati risultati idonei, se successivamente chiamati in servizio, saranno sottoposti a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui gli stessi saranno destinati. In caso di accertata inidoneità fisica non si darà luogo all'assunzione e gli interessati non avranno diritto né a rimborsi né ad indennizzi. L'ingiustificata mancata presentazione alla visita medica comporterà la rinuncia al posto messo a concorso;
- 5) non aver riportato condanne penali che impediscano la costituzione o la prosecuzione di un rapporto di pubblico impiego, ove già instaurato. 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'articolo 3 del DPR n. 313/2002, 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;
- 6) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957; non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica

amministrazione;

- 7) essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- 8) Essere in possesso della patente di guida di cat. B
- 9) Conoscenza della lingua inglese (art. 37 del D.lgs. n. 165/2001).
- 10) Conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excell, posta elettronica, tecnologia di navigazione internet) (art. 37 del D.lgs. n. 165/2001).
- 11) essere in possesso del seguente titolo di studio:

a) Titolo di studio: possesso (requisito minimo obbligatorio pena esclusione) del seguente titolo di studio:

- Diploma di Laurea vecchio ordinamento in:
 - giurisprudenza
 - scienze politiche
 - scienze dell'amministrazione
 - economia e finanza

- Laurea Triennale appartenente ad una delle seguenti classi ai sensi del D.M. 509/1999
 - 02 scienze dei Servizi Giuridici
 - 15 scienze politiche e delle relazioni internazionali
 - 17 scienze dell'economia e della gestione aziendale
 - 19 scienze dell'amministrazione
 - 28 scienze economiche
 - 31 scienze giuridiche

- Laurea Triennale appartenente ad una delle seguenti classi, ai sensi del D.M. 270/2004
 - L-14 scienze dei servizi giuridici
 - L-16 scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
 - L-18 scienze dell'economia e della gestione aziendale
 - L-33 scienze economiche
 - L-36 scienze politiche e delle relazioni internazionali

- Laurea Specialistica appartenente ad una delle seguenti classi ai sensi del D.M. 509/1999
 - 19/S Finanza
 - 22/S Giurisprudenza
 - 64/S scienze dell'economia
 - 71/S scienze delle pubbliche amministrazioni
 - 84/S scienze economico-aziendali
 - 102/S teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica

- Laurea Magistrale appartenente ad una delle seguenti classi magistrali, ai sensi del D.M. 270/2004
 - LM-16 Finanza
 - LM.56 scienze dell'economia
 - LM-62 scienze della politica
 - LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni
 - LM-77 scienze economico-aziendali
 - LMG/01 giurisprudenza

Eventuali titoli riconosciuti equipollenti (e pertanto equiparabili ad uno di quelli sopra indicati) dal ministero dell'istruzione devono essere elencati con citazione del relativo decreto a cura del candidato in sede di presentazione della domanda e di indicazione del titolo.

Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi o per i titoli stranieri, la verifica dell'**equivalenza** del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all'estero e non sia ancora stato riconosciuto in Italia con una procedura formale, è necessario richiedere l'equivalenza dello stesso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, al fine della partecipazione alla presente selezione. Il modulo di richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

3. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico lordo previsto per il posto messo a concorso è determinato ai sensi di legge e dai vigenti CCNL in quello riconosciuto al personale del Comparto delle Funzioni Locali, appartenente all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione.

Al predetto trattamento sono, altresì, corrisposti eventuali altri compensi e/o indennità previsti dai vigenti CCNL e contratti integrativi dei Comuni di assegnazione, se ed in quanto dovuti. Gli importi anzidetti sono sottoposti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

4. DOMANDA E TERMINI DI PRESENTAZIONE

Le domande di partecipazione al concorso devono essere registrate, compilate e presentate esclusivamente tramite piattaforma telematica InPA – Portale Unico del Reclutamento, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, mediante autenticazione a scelta fra SPID/CIE/CNS/IDAS e compilando il relativo modulo on-line appositamente predisposto **ENTRO E NON OLTRE IL 30° GIORNO SUCCESSIVO ALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI INDIZIONE DEL PRESENTE CONCORSO SUL PORTALE inPA e precisamente ENTRO il giorno 15/12/2024 .**

I passaggi da seguire sono:

- 1) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, IDAS e CNS (come previsto dal D.Lgs. 07/03/2005, n. 82, e s.m.i.);
- 2) 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, compresi gli eventuali titoli di preferenza, l'eventuale disabilità possedute o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione ecc.). In particolare per i soli portatori di handicap che intendono avvalersi dei tempi aggiuntivi e/o di strumenti ausiliari per l'espletamento delle prove ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992 (circolare Dipartimento funzione pubblica n. 6 del 24/7/1999) occorre allegare copia della certificazione medico-sanitaria, resa dalla commissione medico-legale dell'ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto in riferimento al tipo di handicap posseduto e/o indichi gli strumenti ausiliari necessari allo svolgimento della preselezione o delle prove d'esame. Per le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) che intendo avvalersi delle relative agevolazioni occorre allegare alla domanda di partecipazione opportuna dichiarazione, resa dalla commissione medico-legale dell'ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, che a fronte della diagnosi riconosciuta, attesti la necessità degli ausili e/o tempi aggiuntivi, li definisca e li quantifichi in relazione a ciascuna delle prove previste. La mancata allegazione della documentazione è considerata come rinuncia al corrispondente beneficio.
Per le candidate che si trovano in stato di gravidanza o allattamento al momento dell'espletamento delle prove, le stesse, al fine di attuare le disposizioni di maggior favore previste dall'articolo 7, comma 7, del DPR D.P.R. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. 882/2023, dovranno fornire all'Amministrazione entro 5 giorni solari e consecutivi precedenti la data della prova, idonea certificazione medica attestante il proprio status. La Commissione esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a insindacabile giudizio adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura.
- 3) scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- 4) compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando (compreso il pagamento della tassa di partecipazione);
- 5) 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).

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica

con l'indicazione dell'ID univoco attribuito alla pratica. Per tutte le comunicazioni pubblicate sul Portale "inPA" e/o sul sito internet del Comune riguardanti i candidati (esito prova – ammissioni etc. etc.), l'Amministrazione utilizzerà il Codice Identificativo della domanda presentata online. Tale codice dovrà pertanto essere conservato dal candidato.

Non verranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quella sopra descritta.

La partecipazione alla selezione comporta il pagamento della tassa di concorso di Euro 10,00, da effettuarsi entro i termini di scadenza del presente bando pena l'esclusione dalla selezione, esclusivamente con versamento alla Tesoreria dell'Ente INTESA SAN PAOLO, sul conto corrente IBAN IT 10D0306923004100000046143, intestato al Comune di Gambolò con la causale "Tassa concorso Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile(nome del concorrente)".

In caso di mancata ammissione, di non superamento di anche una sola delle prove di esame o, comunque, di non partecipazione al concorso, la tassa non verrà restituita o rimborsata.

La regolarizzazione avviene, entro il termine fissato dall'Ente, a pena di decadenza.

Il Servizio competente valuterà i requisiti richiesti ai fini dell'ammissione e richiederà l'eventuale regolarizzazione delle domande che presentassero delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali. Qualora il candidato non provveda entro il termine assegnato dall'Amministrazione, il medesimo sarà escluso dal concorso. La regolarizzazione formale non è necessaria quando il possesso del requisito non dichiarato può implicitamente ritenersi posseduto per deduzione da altra dichiarazione o dalla documentazione presentata. Il mancato perfezionamento in tutto o in parte degli atti richiesti e l'inosservanza del termine perentorio accordato per l'invio degli stessi comportano l'esclusione dal concorso.

L'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali determinano l'esclusione dal concorso. L'Amministrazione comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore

Non saranno prese in considerazione le domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Non appena inoltrata la candidatura, il sistema invierà automaticamente una mail di conferma dell'avvenuta candidatura all'indirizzo di registrazione, contenente in allegato il riepilogo della domanda sottoscritta in formato Pdf, valevole come ricevuta.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

La registrazione-compilazione-invio on-line della domanda, ovvero l'iscrizione al portale inPA – Portale del Reclutamento, comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del codice in materia di protezione dei dati personali, D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196. Le dichiarazioni contenute nella domanda on-line costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/ 12/2000 e s.mi e sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano – circostanza che sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria – responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000.

Il Comune di assegnazione del candidato vincitore si riserva di effettuare i controlli sulla validità delle domande e sul possesso dei requisiti in ogni momento della procedura concorsuale e, in ogni caso, prima dell'assunzione in servizio. Il candidato può modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata, prevedendo, in tal caso, che sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale del Portale unico del reclutamento, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente viene prorogato per un periodo pari a quello della durata del malfunzionamento. L'Amministrazione provvede a dare comunicazione dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine con apposito avviso sia sul sito istituzionale del Comune di Gambolò nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso" che nel portale www.InPA.gov.it.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA". Non è garantita la soddisfazione entro il termine di scadenza previsto per l'invio della domanda di partecipazione delle richieste inviate nei tre giorni antecedenti il medesimo termine.

5. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati:

- ricevuta di avvenuto pagamento della tassa di concorso

- fotocopia del permesso di soggiorno per i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea.

Per i soli portatori di handicap che intendono avvalersi dei tempi aggiuntivi e/o di strumenti ausiliari per l'espletamento delle prove ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992 (circolare Dipartimento funzione pubblica n. 6 del 24/7/1999) e per le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA):

- copia della certificazione medico-sanitaria, resa dalla commissione medico-legale dell'ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto e/o indichi gli strumenti ausiliari necessari allo svolgimento della preselezione o delle prove d'esame.

I documenti allegati in fotocopia debbono essere leggibili in tutte le loro parti.

La documentazione richiesta, da presentare in allegato alla domanda, andrà inserita nella sezione "Allegati" in file formato PDF direttamente nella procedura online.

È onere del candidato controllare di avere allegato i file corretti e completi di tutta la documentazione richiesta nel bando, in quanto la procedura dà conto solo dell'avvenuta trasmissione dei file ma non dell'effettivo contenuto degli stessi.

Eventuali integrazioni alla documentazione prodotta in sede di presentazione della domanda dovranno essere fornite dal candidato all'Amministrazione entro il termine, perentorio, assegnato, pena l'esclusione.

6. MOTIVI DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Costituiscono motivi di esclusione dal concorso:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
- la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
- la presentazione della domanda con una modalità diversa da quelle previste dall'art. 4;
- l'eventuale mancata regolarizzazione della domanda e mancato pagamento della tassa concorsuale entro il termine fissato dal Comune.

7. PROVE E MATERIE D'ESAME

La procedura concorsuale ha l'obiettivo di accertare non solo la base teorica di conoscenze del candidato ma anche le capacità comportamentali, incluse quelle relazionali e le attitudini, come analiticamente descritto nell'articolo 1 rispetto al contesto organizzativo dell'Ente.

Gli esami consisteranno in una prova scritta e una prova orale, entrambe valutate in trentesimi.

Qualora il numero dei candidati ammessi alla selezione risulti superiore a 20, le prove d'esame potrebbero essere precedute da una prova pre-selettiva.

Per sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi, muniti di documento d'identità in corso di validità, secondo le tempistiche e modalità che verranno comunicate. La mancata presentazione alle prove costituisce rinuncia al concorso.

Durante lo svolgimento delle prove i candidati non possono consultare codici, testi normativi e regolamenti, appunti manoscritti, libri, dizionari, pubblicazioni né altra documentazione che non sia eventualmente messa a disposizione dalla Commissione, né possono utilizzare cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche o strumenti idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, ad eccezione dei casi in cui siano espressamente richiesti per lo svolgimento della prova ed esclusivamente con le modalità prescritte dalla Commissione, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni è prevista l'immediata esclusione dal concorso.

Tutte le prove d'esame compresa l'eventuale pre-selezione si svolgeranno in presenza.

PRE-SELEZIONE

La conferma dello svolgimento della pre-selezione, della modalità di esecuzione, nonché data, orario e sede di svolgimento della stessa, verranno comunicati ai candidati tramite pubblicazione nella sezione Amministrazione

Trasparente / Bandi di concorso del sito internet del Comune di Gambolò all'indirizzo <https://www.comune.gambolo.pv.it/> e sul Portale INPA.

Si precisa che:

- a) conseguono l'idoneità per l'ammissione alla prova scritta i primi migliori 20 candidati, includendo comunque i pari merito al 20° posto, rimanendo esclusi quelli collocatisi nei posti successivi nonostante abbiano raggiunto il punteggio minimo per considerare superata la prova;
- b) per superare la prova preselettiva i candidati devono ottenere il punteggio minimo che verrà comunicato dalla commissione;

L'elenco degli ammessi alla prova scritta sarà pubblicato sul sito internet del comune di Gambolò all'indirizzo <https://www.comune.gambolo.pv.it> sulla home page e nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso. E sul portale InPA.

PROVA SCRITTA

La prova scritta, a contenuto teorico pratico consisterà, a scelta della commissione, nella risoluzione di uno o più problemi, quesiti, esercizi, o nella redazione di un atto tecnico – amministrativo su tematiche o procedimenti specifici inerenti le materie oggetto d'esame successivamente dettagliate.

La prova scritta potrà essere svolta in modalità digitale avvalendosi, ove necessario, di apposita

ditta specializzata nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, tracciabilità e sicurezza.

Con congruo termine rispetto alla data di svolgimento della prova, sul sito istituzionale del Comune di Gambolò e all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> saranno pubblicate apposite linee guida con le quali saranno indicate:

- l'organizzazione logistica del luogo in cui verrà svolta la prova scritta e la prova orale

Le linee guida di cui sopra hanno lo stesso valore delle prescrizioni contenute nel presente bando e i candidati ne sono tenuti al rispetto per poter partecipare alla procedura concorsuale.

La prova scritta si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

PROVA ORALE

La prova orale, alla quale accederanno coloro che avranno riportato nella prova scritta una votazione non inferiore a 21/30, consisterà in un colloquio sulle materie d'esame, mirato ad accertare le conoscenze e la capacità di sviluppare ragionamenti complessi in ordine alla corretta applicazione della normativa alle fattispecie concrete inerenti alla mansione.

La prova orale verificherà altresì la conoscenza dei candidati nelle seguenti materie:

- capacità di utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook) (art. 37 del D.lgs. n. 165/2001);
- conoscenza della lingua inglese (art. 37 del D.lgs. n. 165/2001).

La Commissione esaminatrice esprimerà sull'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese un giudizio di idoneità/inidoneità. I candidati inidonei verranno esclusi dal concorso.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

Le prove orali, in presenza, si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Il punteggio finale è dato dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta con la votazione conseguita nella prova orale.

Materie d'esame (valide per tutte le prove):

- Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", con particolare riferimento agli Organi, al personale e all'ordinamento finanziario e contabile;
- Contabilità armonizzata (Decreto Legislativo 23/06/2011 n. 118) e principi contabili;
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali

- Normativa in materia di personale (D.lgs. 165/2001; vincoli finanziari per la determinazione della spesa di personale, accesso all'impiego, diritti e obblighi e responsabilità del dipendente pubblico, trattamento giuridico, economico, previdenziale e fiscale);
- Tributi locali;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013 e s.m.i.);
- Diritto amministrativo;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Decreto Legislativo n. 33/2013 e s.m.i. "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni";
- Legge 190/2012 e s.m.i. "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
 - Nozioni sulla normativa sui contratti pubblici (D. Lgs 36/2023.);
 - Nozioni in materia di tutela della privacy;
 - Fondamenti della responsabilità del dipendente pubblico e dei reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 in materia di società a partecipazione pubblica;
- Sistema dei controlli interni ed esterni;
- Strumenti di pianificazione economico-finanziaria degli Enti Locali;
- Codice dell'Amministrazione digitale;
- Conoscenza della lingua inglese (art. 37 del D.lgs. n. 165/2001);
- conoscenze informatiche (capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, programmi per l'elaborazione di testi e documenti, fogli di calcolo, posta elettronica, etc, (art. 37 del D.lgs. n. 165/2001);

La mancata presentazione anche ad una sola prova da parte dei candidati ammessi, anche se dipendente da causa di forza maggiore, sarà considerata quale rinuncia al concorso. L'arrivo tardivo dopo l'inizio della prova comporterà l'esclusione dal concorso.

8. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI – DIARIO E SEDE DELLE PROVE D'ESAME

Le comunicazioni ai candidati concernente il concorso, comprese le modalità di svolgimento delle prove e del loro esito, è effettuata attraverso il Portale unico del reclutamento (<https://www.inpa.gov.it>).

Le modalità, la sede, le date e gli orari delle prove concorsuali saranno comunicati tramite il Portale del Reclutamento "inPA" ed il sito internet istituzionale del Comune di Gambolò. Pertanto, i

candidati, devono consultare il Portale del Reclutamento “inPA” e il sito internet istituzionale dell’Ente, nella pagina dedicata al presente concorso, per acquisire le necessarie comunicazioni e prescrizioni utili alla partecipazione. Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato rispetto a quanto qui indicato.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non verrà, pertanto, inviata agli interessati alcuna comunicazione individuale scritta.

Pertanto è onere del candidato, per tutta la durata della procedura concorsuale, consultare periodicamente la sezione dedicata sul Portale unico del reclutamento e sul sito del Comune.

9. FORMAZIONE ED UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La commissione giudicatrice, espletato il concorso, procederà alla formazione della graduatoria di merito dei candidati idonei, formata secondo l’ordine decrescente del punteggio ottenuto alla prova scritta e dal punteggio attribuito alla prova orale, previa applicazione dei titoli di riserva operanti ex lege e previa valutazione, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza indicati **nell’Allegato A**.

I candidati classificati a pari merito nella graduatoria finale verranno invitati a produrre, entro il termine perentorio fissato nella richiesta, idonea documentazione in carta semplice attestante il possesso dei titoli di riserva/preferenza dichiarati nella domanda, dalla quale risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

La graduatoria sarà approvata con apposito atto dal Responsabile del Servizio Affari Generali, demografici e Tributi del Comune di Gambolò e verrà pubblicata sul Portale unico del reclutamento e sul sito web istituzionale del Comune di Gambolò.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non sarà seguita da altre forme di comunicazione.

Il Comune di Gambolò utilizzerà la graduatoria, assumendo il primo candidato disponibile, secondo l’ordine della stessa.

La graduatoria del concorso in oggetto, per il periodo di validità due anni (art. 1, comma 149, L. 160/2019) dalla data di approvazione e potrà essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti (anche a tempo parziale o a tempo determinato) che, in tale periodo, dovessero rendersi disponibili, nel rispetto dei limiti assunzionali previsti dal quadro normativo di riferimento al momento della assunzione. L’Amministrazione si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di consentire l’utilizzo della graduatoria ad altri enti per assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato.

10. NOMINA IN SERVIZIO

I candidati dichiarati vincitori, convocati tramite PEC, sono tenuti a presentarsi personalmente presso il Comune di assegnazione in modo perentorio nel giorno indicato nella convocazione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, la cui efficacia resta subordinata all'accertamento del possesso di tutti i requisiti prescritti nel bando di concorso e dei requisiti prescritti per l'assunzione.

Il candidato vincitore o l'idoneo che non assume effettivo servizio nel giorno indicato dall'Amministrazione è dichiarato decaduto e il contratto individuale di lavoro, ancorché stipulato, è risolto, fatti salvi eccezionali e giustificati motivi tempestivamente comunicati dagli interessati stessi. In tal caso, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, per non più di 30 giorni, salvo i casi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio.

Il candidato vincitore sarà sottoposto ad accertamenti sanitari previsti dalla normativa vigente in materia. L'idoneità alle mansioni proprie del posto a concorso sarà requisita indispensabile per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il candidato vincitore è sottoposto ad un periodo di prova nei termini previsti dal vigente CCNL. Ai sensi dell'articolo 35, comma 5 bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., il candidato vincitore dovrà permanere nei ruoli del Comune, quale sede di prima destinazione, per un periodo non inferiore a 5 anni.

Tutte le prescrizioni di cui al presente articolo si applicano a tutti i candidati utilmente collocati in graduatoria in caso di scorrimento di quest'ultima.

Con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, che sostituisce il provvedimento di nomina, e la presa di servizio da parte del vincitore è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni contrattuali che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.

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

La carenza di uno o più dei requisiti generali, accertata in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i., costituisce impedimento alla costituzione del rapporto di lavoro e, se accertata in un momento successivo, costituisce risoluzione di diritto dello stesso

11. NORME FINALI E DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, che costituisce “lex specialialis”, trovano applicazioni le vigenti disposizioni in materia di accesso al pubblico impiego.

E' facoltà dell'Amministrazione procedere alla revoca del presente procedimento di concorso, nonché alla proroga, riapertura o sospensione dei termini di scadenza, laddove sussistano motivate ragioni di interesse pubblico.

Ai candidati non compete, in ogni caso, alcun indennizzo, né rimborso di spesa per l'accesso alle prove d'esame, per la permanenza sul posto e per l'espletamento delle stesse.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì il diritto di non procedere alla copertura del posto anche dopo l'approvazione della graduatoria finale di merito.

In particolare, l'assunzione a tempo indeterminato di cui al presente bando è subordinata alla compatibilità con le disponibilità finanziarie dell'Ente, nonché al rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni di personale nella pubblica amministrazione che saranno in vigore all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.

La raccolta e la gestione dei dati personali dei candidati verranno trattati in conformità a quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di privacy (Allegato B).

Il presente bando è pubblicato sul portale Inpagov.it, all'Albo Pretorio del Comune di Gambolò e nella sezione “Amministrazione Trasparente”

Eventuali informazioni sul bando possono essere richieste all'ufficio Segreteria tramite mail all'indirizzo: affarigenerali@comune.gambolo.pv.it

Il Responsabile del procedimento è la Rag. Angela Scaglione, Responsabile del Servizio Affari Generali, Demografici e Tributi.

Allegato A – ELENCO TITOLI DI PREFERENZA

Allegato B – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Gambolò, 14/11/2024

Il Responsabile del Servizio Affari
Generali, Demografici e Tributi
Rag. Angela Scaglione
(firmato digitalmente)

ALLEGATO "A" – TITOLI DI PREFERENZA

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

A parità di merito:

- a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- p) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- q) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- r) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- s) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- t) gli invalidi ed i mutilati civili;
- u) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
- v) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre;

A parità di merito e di titoli di preferenza:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dalla minore età.

ALLEGATO "B" - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione alla raccolta dei dati personali che il Comune di Gambolò si appresta a fare nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa, La informiamo, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento citato, di quanto segue:

Trattamento Per trattamento si intende "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, quali la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione" (articolo 4 del RGPD). A seguito della raccolta dei suoi dati personali avrà inizio il trattamento degli stessi da parte di questo Ente. I Suoi dati personali saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente (Art. 6.1 lettera "e" del RGPD) in relazione al procedimento in oggetto.

Titolare del Trattamento Il Titolare del Trattamento è il Comune di Gambolò con sede in Gambolò (PV), Piazza Cavour n 3, Tel. 0381937221, PEC: comune.gambolo@pec.regione.lombardia.it

Comunicazione a terzi: I dati potranno essere comunicati a: diritto d'accesso dei soggetti interessati ex L. 241/1990 altre pubbliche amministrazioni quando ciò risulti necessario per obbligo di legge, di regolamento o normativa comunitaria; soggetti terzi a cui il Comune affida lo svolgimento di determinate attività quali adempimenti contabili o fiscali o l'assistenza informatica. Tali soggetti sono nominati responsabili del trattamento.

Responsabile della Protezione dei Dati: Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali del Comune di Gambolò è la Dott.ssa Simona Persi contattabile all'indirizzo: s.persi@lawcompliance.it .

Diritti dell'interessato: L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento. Ha, inoltre, il diritto di opporsi al trattamento dei dati personali. I diritti possono essere esercitati all'indirizzo s.persi@lawcompliance.it . L'interessato ha, infine, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.