



# Comune di Marmirolo

Provincia di Mantova

Ufficio Personale

Sede Municipale – Piazza Roma, 2 – cap 46045 – Tel. 0376/298511 – fax 0376/294045 –

mail: [protocollo@comune.marmirolo.mn.it](mailto:protocollo@comune.marmirolo.mn.it) – pec: [protocollo@comunemarmirolo.legalmail.it](mailto:protocollo@comunemarmirolo.legalmail.it)

Prot. N. 20167 del 24.11.2021

**SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDA: ENTRO E NON OLTRE IL TERMINE DI TRENTA GIORNI DECORRENTI DAL GIORNO SUCCESSIVO ALLA DATA DI PUBBLICAZIONE NELLA GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA – 4^ SERIE SPECIALE “CONCORSI ED ESAMI”**

**CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, CATEGORIA GIURIDICA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE DI MARMIROLO.**

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 135 del 06.10.2020 avente ad oggetto “Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2022/2023- Verifica delle eccedenze. Dotazione organica” come modificata dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 11.05.2021 e ulteriormente modificata con Delibera G.C. n. 145 del 06.10.2021, dichiarate immediatamente eseguibili, che prevedono la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo o con scorrimento di graduatoria di altro ente o tramite concorso;

VISTA la propria determinazione n. 841 del 23.11.2021 relativa alla procedura di reclutamento per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo – Categoria C a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'area amministrativa, tramite concorso pubblico per soli esami;

PRECISATO che:

- è in fase di espletamento la procedura di mobilità obbligatoria prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 avviata con nota prot. 16990 del 08.10.2021;
- il concorso verrà espletato in subordine all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001;
- questa Amministrazione si riserva il diritto di procedere o meno all'assunzione dei candidati che risulteranno idonei, tenuto conto di eventuali limiti e divieti stabiliti da norme di legge o esigenze dell'Ente;
- il Comune di Marmirolo si è dotato di una disciplina dell'impiego delle graduatorie di concorso pubblico vigenti nel Comune di Marmirolo da parte di altre pubbliche amministrazioni di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 68 del 11.05.2021;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”;
- il vigente C.C.N.L. per il personale dipendente del comparto Funzioni locali;
- il Regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- il D. Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;
- Legge 12 marzo 1999, n° 68 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
- Legge 10 aprile 1991, n° 125 “Pari opportunità tra uomini e donne”;
- D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- D.P.R. 9 maggio 1994, n° 487 “Norme di accesso agli impieghi nella pubblica amministrazione”;

- Legge 101/'89 e D.M. 15/01/2004 "Festività Religiose Ebraiche";
- Legge 104/'92 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate";
- D.Lgs. 66 del 2010 e ss.mm.ii., in specifico art. 678 e art. 1014 la riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA;
- D.Lgs 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- il D.L. n. 44 del 01.04.2021 "Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici" convertito con modificazioni nella Legge n. 76 del 25.05.2021.

## RENDE NOTO

che il Comune di Marmirolo indice concorso pubblico per soli esami per il profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C, posizione economica d'accesso C1 - a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare all'Area Amministrativa.

**Il concorso sarà espletato con le modalità ed i criteri di valutazione previsti dal presente bando.**

Il presente Bando è subordinato all'esito negativo della procedura obbligatoria di mobilità prevista dall'art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001 e non fa sorgere a favore del vincitore il diritto all'assunzione che rimane subordinato alle vigenti normative sull'accesso al pubblico impiego.

Il presente Bando non fa sorgere a favore del vincitore il diritto all'assunzione che rimane subordinato alle vigenti normative sull'accesso al pubblico impiego.

La copertura del posto resta comunque subordinata alle norme vigenti in materia di vincoli di finanza pubblica con particolare riferimento alle norme in materia di contenimento delle spese di personale alla data dell'assunzione o di altri vincoli imposti per legge;

Ai sensi del D. Lgs. n. 198 dell'11 aprile 2006 e successive modificazioni, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 57 del D. Lgs 30 marzo 2014, n. 165 e successive modificazioni. L'uso del genere maschile è quindi da intendersi riferito a entrambi i generi e risponde, pertanto, solo a esigenze di semplicità del testo e dei moduli allegati al presente bando.

Per il presente concorso non opera la riserva a favore dei soggetti individuati dalla legge 12 marzo 1999, n. 68.

Le domande di partecipazione dovranno essere redatte esclusivamente sul fac-simile di domanda allegato al presente bando.

Il procedimento di assunzione terminerà con la sottoscrizione di un contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.

### Articolo 1

#### POSTI MESSI A CONCORSO

E' indetto un concorso pubblico per soli esami per il reclutamento di una unità di personale da adibire al profilo professionale di Istruttore Amministrativo - da assegnare all'Area Amministrativa del Comune di Marmirolo, a tempo pieno ed indeterminato, profilo categoria giuridica C – Posizione Economica C1.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si non determina la riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA in quanto la quota residua più la quota del presente posto messo a concorso è pari a 0,80.

Le riserve di legge in applicazione della normativa vigente e i titoli di preferenza sono valutati esclusivamente all'atto della formulazione della graduatoria finale di merito di cui al successivo art. 12.

Le mansioni e le attività principali del profilo – Categoria C rispetto al grado di autonomia e di responsabilità richiesto al personale inquadrato nella medesima categoria sono stabilite nella declaratoria di cui all'Allegato A) del CCNL del 31.03.1999, relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del comparto regioni ed autonomie locali a cui si rinvia.

### Articolo 2

#### REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data

di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione e anche al momento dell'assunzione in servizio:

- Essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione Europea o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I soggetti di cui all'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001 dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174
- Avere un'età non inferiore ad anni 18 anni e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
- Essere in possesso del titolo di studio:
- diploma di istruzione secondaria di secondo grado (quinquennale).  
I candidati in possesso di un titolo di studio sopra citato o anche di eventuali titoli scolastici rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da un Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purchè il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – dipartimento delle Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri – dipartimento della funzione pubblica [www.funzionepubblica.gov.it](http://www.funzionepubblica.gov.it).
- Essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni di cui al presente concorso. Al fine di accertare tale requisito l'Amministrazione sottoporrà a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'inidoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, l'assunzione non potrà essere conclusa e si procederà allo scorrimento della graduatoria;
- Avere il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione dei titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria);
- Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e di essere iscritti alle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;
- Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento oppure non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- Non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e/o di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione (nel caso specificare);
- Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (per i concorrenti di sesso maschile nati prima del 1986);
- Avere 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;
- Essere in possesso della patente di categoria B;
- non avere procedimenti disciplinari in corso oppure di avere procedimenti disciplinari pendenti (specificare);
- di accettare le disposizioni del presente bando.

I candidati vengono ammessi alle prove concorsuali con riserva, fermo restando quanto previsto dall'art. 18 (norme di salvaguardia) del presente bando.

Tutte le prove del concorso potranno essere differite o sospese nel caso che le norme al contrasto epidemiologico lo preveda o altre disposizioni anche locali lo prevedano.

Le prove, quando abbiano luogo in presenza, sono comunque soggette alla prescrizione anti Covid a tutela della sanità pubblica ed inoltre l'adozione dei dispositivi di protezione personale da utilizzare durante le prove per il contenimento del contagio sono individuati dalla normativa e di quanto previsto nel Piano Organizzativo Specifico adottato per ogni singolo concorso. I candidati sono pertanto tenuti al rispetto delle misure anti contagio previste dal protocollo redatto in conformità alle norme previste e che sarà reso disponibile in tempo utile. Per l'accesso ai locali di svolgimento delle prove i candidati dovranno osservare tutte le disposizioni previste nei protocolli per lo svolgimento dei pubblici concorsi.

### **Articolo 3 PROCEDURA CONCORSUALE**

Il concorso sarà espletato in base alle procedure di seguito indicate, che si articolano attraverso le seguenti fasi:

- a. Una sola prova selettiva scritta, secondo la disciplina dell'articolo 10 (prova scritta);
- b. prima prova di accertamento della conoscenza della lingua inglese secondo la disciplina dell'articolo 11.
- c. seconda prova di accertamento, a contenuto teorico-pratico, della conoscenze informatiche secondo la disciplina dell'articolo 11.
- d. Prova orale secondo la disciplina dell'articolo 11.

Le prove si svolgeranno come indicato nel presente bando.

La Commissione esaminatrice redigerà la graduatoria finale di merito come successivamente specificato ed in caso di parità con la determinazione delle preferenze.

Il Responsabile del Servizio provvederà, con successivo atto, alla nomina del vincitore da sottoporre a vista medica di idoneità al lavoro e alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

### **Articolo 4 PUBBLICAZIONE DEL BANDO E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA. TERMINI E MODALITA'**

Il presente bando è pubblicato in estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4<sup>a</sup> serie Speciale Concorsi ed Esami. Dal giorno successivo alla data di pubblicazione decorrono i 30 giorni previsti per la scadenza della presentazione delle domande.

Il presente bando sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e all'Albo Pretorio il giorno di trasmissione alla Gazzetta Ufficiale e vi resterà pubblicato fino alla data di scadenza di **trenta giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4<sup>a</sup> serie speciale “concorsi ed esami”**.

Copia del presente avviso e fac-simile di domanda sono disponibili sul sito internet del Comune di Marmirolo [www.comune.marmirolo.mn.it](http://www.comune.marmirolo.mn.it) nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di Concorso” e all'albo pretorio on line.

Il presente bando sarà trasmesso al Comando Militare Esercito "Lombardia", Via del Carmine n° 8 - CAP 20121 Milano, mail: [sez.sostegnicoll@cmemi.esercito.difesa.it](mailto:sez.sostegnicoll@cmemi.esercito.difesa.it) e agli Enti territoriali della provincia di Mantova e provincie limitrofe per la pubblicazione all'albo pretorio on line nonché agli ordini professionali;

La domanda di ammissione in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente bando e debitamente sottoscritta, **pena esclusione**, dovrà essere **presentata inderogabilmente entro e non oltre il termine di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4<sup>a</sup> serie speciale “concorsi ed esami”** come sotto indicato.

La data definitiva di scadenza sarà pubblicata, ai fini della chiarezza e trasparenza, sul sito <https://www.comune.marmirolo.mn.it>, sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso” e all'Albo Pretorio - successivamente all'avvenuta pubblicazione in Gazzetta Ufficiale.

Qualora il termine di scadenza per l'invio delle domande cadrà in un giorno festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo.

**La domanda, completa dei documenti potrà essere presentata secondo le seguenti modalità:**

1. presentata direttamente, nei giorni e orari di apertura al pubblico come indicati sul sito <https://www.comune.marmirolo.mn.it>, all'Ufficio Protocollo del **Comune di Marmirolo, Piazza Roma, 2 – 46045 Marmirolo** (con le procedure di accesso limitato agli uffici previsto dall'emergenza Covid-19), salvo limitazioni di apertura degli uffici o restrizioni nella circolazione dovute all'emergenza sanitaria Covid-19;
2. spedita tramite corriere o raccomandata A.R. (con ricevuta di ritorno), al seguente indirizzo: Comune di Marmirolo, Piazza Roma, 2 – 46045 Marmirolo (MN) - Italy. A tal fine la domanda inviata tramite raccomandata A.R. o corriere **dovrà pervenire, a pena di esclusione**, entro e non oltre il termine di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4<sup>a</sup> serie speciale “Concorsi ed esami”. Nulla varrà in caso di ritardo o disguido nella consegna da parte del servizio postale;
3. trasmessa per via telematica al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [protocollo@comunemarmirolo.legalmail.it](mailto:protocollo@comunemarmirolo.legalmail.it), esclusivamente dai possessori di posta certificata personale del candidato (**non saranno considerate valide le trasmissioni provenienti da caselle di posta non certificata o da posta certificata non personale del candidato**), unitamente alla documentazione prevista. Secondo quanto previsto dalla circolare n. 12/2010 del Dipartimento della funzione pubblica, l'inoltro tramite posta elettronica certificata personale, considerato che l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di PEC, è di per sé sufficiente a rendere valida l'istanza, a considerare identificato l'autore di essa e a ritenere la stessa regolarmente sottoscritta. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 38524 del 6 maggio 2009, per i cittadini che utilizzano il servizio di PEC, l'indirizzo valido ad ogni effetto giuridico, ai fini dei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, è quello espressamente rilasciato ai sensi dell'art. 2, comma 1, dello stesso decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri. Per le domande spedite con PEC farà fede la data d'invio della stessa. Per l'invio telematico dei documenti dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di microistruzioni o codici eseguibili, in **formato pdf**. Devono essere, invece, evitati i formati proprietari (doc, xls etc.). Tutta la documentazione inviata dovrà essere allegata, preferibilmente, in un unico file. Il messaggio dovrà riportare il seguente oggetto: «Invio domanda per la partecipazione al concorso per soli esami di un posto di Istruttore Amministrativo». Si fa presente che il contenuto massimo della PEC è di 20 MB. Nel caso in cui per l'invio della domanda fosse necessario superare tale capacità, si invitano i candidati a inviare ulteriori PEC suddividendo i file e indicando nell'oggetto: «Integrazione invio domanda per la partecipazione al concorso di Istruttore Amministrativo per incapienza» numerando progressivamente ciascuna PEC di integrazione. Si precisa che la validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica, ai sensi dell'art. 6 del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68.

**Per la partecipazione al concorso deve essere versata, a pena di esclusione, la quota di partecipazione di €. 10,00 (euro dieci/00) 00 con la causale “Tassa concorso Istruttore Amministrativo partecipazione ..... (indicare il nome del concorrente)” da versare a mezzo PAGO PA** collegandosi al portale dei pagamenti del cittadino del comune di Marmirolo – pagamenti spontanei: <https://marmirolo.comune-online.it/web/pagamenti/pagamenti-spontanei> scegliendo “pagamenti vari”, compilando i dati del versante e, se questo è diverso dal debitore, spuntare la casella “Il pagamento è da intestare ad una persona diversa dal pagante” e quindi compilare i dati del concorrente, sarà quindi possibile procedere direttamente al pagamento tramite il proprio conto corrente o stampare il modello da presentare presso i punti autorizzati sul territorio. Ulteriori informazioni sul pagamento con il servizio PAGOPA sono reperibili sul sito: <https://www.pagopa.gov.it/it/cittadini/dove-pagare/>

### **La quota di partecipazione al concorso non è rimborsabile.**

Ai sensi dell'art. 5 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi del 23.10.2010, scaduto il termine per la presentazione delle domande non è consentita nessuna regolarizzazione di domande rimesse con omissioni e/o incompletezze rispetto a quanto espressamente richiesto dal bando di concorso, ma non è motivo di esclusione l'omissione e/o l'incompletezza di una o più delle predette dichiarazioni, qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente ad altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione formalmente rimessa in allegato alla domanda medesima, oppure riguardi la non dichiarazione di situazioni eventuali nel qual caso la omissione sottintende, fino a prova contraria, l'inesistenza della situazione stessa.

I candidati sono ammessi alla procedura selettiva con riserva di verifica del possesso dei requisiti, fatta eccezione per le seguenti ipotesi, che **costituiscono motivi di esclusione dal concorso non sanabili**:

- omissione o incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali;
- mancanza di uno dei requisiti o procedimenti previsti dal presente bando ove espressamente indicato "pena di esclusione";

Presentando la domanda di ammissione al concorso, redatta in base allo schema allegato, il candidato, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal bando, procede contestualmente all'autocertificazione ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.

Gli interessati dovranno dichiarare nella domanda:

- le proprie generalità (cognome, nome, la data e il luogo di nascita, la cittadinanza e, se cittadini italiani nati all'estero, il Comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita;
- il codice fiscale;
- la residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, il domicilio se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale (CAP), il recapito telefonico, il recapito di posta elettronica (mail) e il recapito di posta elettronica certificate (PEC) - se posseduta - con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;
- di possedere tutti i requisiti per l'ammissione sopra indicati all'art. 2;
- il consenso al trattamento dei dati nel rispetto della normativa in materia di privacy- Regolamento EU 2016/679;
- di possedere le seguenti preferenze in caso di parità di merito, ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, a tal fine i candidati dovranno fornire tutti gli elementi indispensabili per permettere di reperire da altra Pubblica Amministrazione la documentazione attestante il possesso dei titoli di preferenza:
  1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
  2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
  3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
  4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  5. gli orfani di guerra;
  6. gli orfani di caduti per fatto di guerra;
  7. gli orfani di caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
  8. i feriti in combattimento;
  9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra e anche i capi di famiglia numerosa;
  10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
  11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
  12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
  14. 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;

15. 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 o privato;
  16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
  17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
  18. i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
  19. gli invalidi e i mutilati civili;
  20. i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
- Costituiscono inoltre titoli di preferenza a ulteriore parità di merito:
- a) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 16-octies, comma 1-quater del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dall'articolo 50 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
  - b) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, così come indicato dall'articolo 16-octies, comma 1-quinques del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dall'articolo 50 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

Tutti i requisiti predetti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e all'atto dell'assunzione.

La partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione senza riserva di tutte le disposizioni ivi contenute.

La domanda di ammissione, non soggetta ad autenticazione, con gli allegati di cui al successivo punto, deve essere sottoscritta con firma autografa o firma digitale, pena l'esclusione, salvo il caso sia inviata a mezzo PEC personale del candidato (in qual caso si applica quanto stabilito dalla vigente normativa). Comunque, in ogni caso, dovrà essere allegata alla stessa la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

I candidati diversamente abili devono specificare nella domanda di ammissione la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione delle procedure preselettive e selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap deve essere inoltrata con la domanda di ammissione nella quale è prevista la sottoscrizione al fine dell'autorizzazione al trattamento dei dati sensibili. Il mancato invio della documentazione non consente all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista sopra, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica, che è valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione, sulla scorta delle documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile. La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento selettivo non costituisce, in ogni caso garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.

L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di

recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore ne dovute a disfunzioni della rete informatica.

L'Amministrazione non è responsabile della mancata presa visione da parte del candidato delle comunicazioni a mezzo pubblicazione sul sito istituzionale come indicato nel presente bando.

Non sono considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme dallo schema allegato.

Non saranno prese in considerazione le domande già presentate al Comune di Marmirolo. Gli eventuali interessati alla selezione dovranno, pertanto, presentare nuova domanda redatta secondo le modalità previste dal presente bando.

Si ricorda che le dichiarazioni rese nell'istanza di partecipazione costituiscono autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Inoltre, qualora, dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, e successive modifiche e integrazioni, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Dovranno essere **allegati** alla domanda di partecipazione, **pena l'esclusione**:

1. fotocopia della carta di identità o documento di identità in corso di validità, fotocopia del codice fiscale (anche per le istanze inviate via PEC);
2. fotocopia della patente di guida (anche per le istanze inviate via PEC);
3. curriculum vitae redatto in formato europeo con puntuale specifica del percorso formativo dettagliato con le informazioni necessarie per le verifiche presso gli istituti/università e delle eventuali esperienze professionali maturate, attinenti il profilo professionale da ricoprire, con indicazione dei periodi di lavoro prestati, il ruolo ricoperto, le attività svolte. Il curriculum dovrà essere datato e sottoscritto ai sensi del D.P.R. 445/2000;
4. ricevuta del versamento della tassa di concorso di €. 10,00 (non rimborsabile) con la causale "Tassa concorso Istruttore Amministrativo partecipazione ..... (indicare il nome del concorrente)" a mezzo PAGO PA;
5. documentazione attestante la ricorrenza delle condizioni dei soggetti individuati dalla legge 12 marzo 1999, n. 68 per lo svolgimento delle prove, o documentazione attestante limitazioni fisiche temporanee;
6. idonea documentazione rilasciata dall'autorità competente attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti nel bando;
7. a discrezione del candidato la copia del titolo di studio;
8. ogni altra documentazione ritenuta agevole per il reperimento dei titoli di riserva o preferenza.

Dell'ammissibilità e inammissibilità alle prove sarà data comunicazione sul sito istituzionale.

## **Articolo 5**

### **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

L'Amministrazione nomina una commissione esaminatrice sulla base dei criteri previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e sarà competente per l'espletamento degli adempimenti previsti dal DPR e dal presente bando. Alla commissione esaminatrice possono essere aggregati membri aggiunti per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche, informatiche e digitali, nonché delle competenze attitudinali.

Al termine di ogni seduta la Commissione compila un verbale sullo svolgimento della seduta.

## **Articolo 6**

### **MATERIE D'ESAME**

I candidati dovranno sostenere le seguenti **prove concorsuali**:

- una sola **prova scritta a contenuto teorico o teorico-pratico** sulle materie d'esame di seguito specificate;
- accertamento della conoscenza di base della lingua inglese e delle competenze informatiche da sostenere prima della prova orale solo per i candidati che abbiano ottenuto l'ammissione alla prova orale. La commissione provvederà esclusivamente ad accertare la conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche e ad esprimere un giudizio di idoneità:



- **prima prova di ACCERTAMENTO** della conoscenza della lingua inglese.
- **seconda prova di ACCERTAMENTO**, a contenuto teorico-pratico, della conoscenza informatica e dell'uso di apparecchiature e di applicazioni informatiche.
- una **prova orale** sulle materie d'esame di seguito specificate.

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- Nozioni di diritto costituzionale e di diritto amministrativo, con riferimento al ruolo ed alle funzioni degli enti locali;
- ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000 e s.m.i);
- elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m. e i. e DPR 445/2000);
- principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti amministrativi;
- nozioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa (D.lgs. n. 33/2013);
- nozioni in materia di prevenzione della corruzione negli Enti locali, (D.lgs. n. 190/2012);
- nozioni in materia di trattamento dei dati personali (D.lgs n. 196/2003 e Regolamento 679/2016/UE);
- codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 82/2005 e s.m.i);
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e s.m. e i);
- ordinamento dello stato civile (D.P.R. 396/2000), dell'anagrafe (D.P.R. 233/1989), dell'elettorale (D.P.R. 223/1967), della leva e della toponomastica e in particolare:
  - i servizi anagrafici; l'ufficio anagrafe
  - il sistema di accesso ed interscambio anagrafico;
  - ANPR e CIE;
  - l'anagrafe degli italiani residenti all'estero così come gestita da ANPR
  - l'ufficio di statistica - I censimenti permanenti
  - l'ordinamento di stato civile
  - l'ufficiale di stato civile e le funzioni di stato civile
  - la formazione e l'archiviazione degli atti
  - gli atti di stato civile formati all'estero
  - gli atti di cittadinanza; gli atti di nascita; gli atti e le celebrazioni di matrimoni e pubblicazioni; gli atti di morte;
  - il cambiamento di nome, cognome; rettifica di atti di stato civile; annotazioni verificazioni estratti e certificati dello stato civile
  - separazione e cessazione degli effetti civili del matrimonio davanti all'Ufficiale di stato civile; le unioni civili (L. 20.05.2016, n. 26);
  - il diritto elettorale attivo; la tessera elettorale; elezioni comunali: diritto di voto e di eleggibilità;
  - le liste elettorali e le sezioni
  - il procedimento elettorale ed operazioni elettorali
  - la disciplina della propaganda elettorale
  - norme in materia di polizia mortuaria
- Conoscenza della lingua inglese (art. 37 del D.lgs. n. 165/2001);
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (art. 37 del D.lgs. n. 165/2001).

Di tutti i provvedimenti normativi citati si intende la versione più aggiornata. Non saranno fornite indicazioni su materiali per lo studio, che devono essere reperiti autonomamente dai candidati. Si specifica inoltre che le disposizioni citate devono essere intese unicamente a titolo esemplificativo e non esaustivo, potendo la Commissione attingere anche alla normativa di riferimento degli ambiti specialistici connessi a quelli sopra indicati, nonché agli orientamenti giurisprudenziali più diffusi.

Per lo svolgimento di tutte le prove non sono ammessi la presenza né la consultazione di testi o appunti, né l'utilizzo di supporti elettronici o cartacei di qualsiasi specie. Non è consentito ai candidati, durante la prova, comunicare in alcun modo tra loro o con l'esterno. Durante la prova i candidati non possono introdurre nella sede di esame (luogo di svolgimento della prova): carta da

scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari, smart-watch, auricolari o altri dispositivi idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici. Inoltre dovranno utilizzare esclusivamente il materiale messo a disposizione dalla commissione.

In caso di violazione di tali disposizioni, nonché di ogni altra disposizione stabilita per lo svolgimento delle prove, la commissione esaminatrice disporrà l'immediata esclusione dal concorso.

#### Articolo 7

##### AMMESSI E NON AMMESSI

L'ammissione e l'esclusione dei candidati è disposta con determinazione del Responsabile del Settore Personale. Gli elenchi dei candidati ammessi e degli esclusi al concorso, i calendari e il luogo delle prove d'esame, gli esiti delle prove e, in generale, ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento saranno resi pubblici **ESCLUSIVAMENTE** via Web tramite il portale istituzionale <https://www.comune.marmirolo.mn.it>, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso". **Tale forma di pubblicità costituisce l'unica notifica a ogni effetto di legge**, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali. I candidati, durante tutta la durata della procedura concorsuale, sono tenuti a consultare il portale web nell'indirizzo e nella sezione sopra menzionati. L'esclusione dal concorso può essere disposta in ogni momento per difetto dei requisiti prescritti dalla legge o dal Regolamento per l'impiego delle risorse umane, per la progressione interna e per le assunzioni di personale dall'esterno approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 106 in data 27 marzo 2001 e successive modificazioni, nonché per inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente bando.

#### Articolo 8

##### DIARIO DELLE PROVE

Il diario delle prove, **salvo eventuali comunicazioni di rinvio per qualsiasi esigenza**, che saranno pubblicate sul sito istituzionale <https://www.comune.marmirolo.mn.it>, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" sono fissate:

- prova scritta: **giovedì 10/02/2022** con orario e modalità di svolgimento che saranno comunicate successivamente dall'Amministrazione in relazione all'andamento dell'emergenza epidemiologica in atto;
- prova di accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche nonché la prova orale: **giovedì 17/02/2022** con orario e modalità di svolgimento che saranno comunicate successivamente dall'Amministrazione in relazione all'andamento dell'emergenza epidemiologica in atto;

il tutto salvo diverse comunicazioni che dovessero essere rese necessarie in base a disposizioni successive e che saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune, quale unica modalità di notifica delle comunicazioni;

L'orario, il luogo e le modalità di svolgimento delle prove saranno pubblicati sul sito <https://www.comune.marmirolo.mn.it>, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", **con valenza di notifica a tutti gli effetti di legge**.

#### Articolo 9

##### CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE SCRITTE ED ORALE

Nella riunione prima di ogni prova la Commissione di Concorso stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali al fine di motivare i punteggi attribuiti alle singole prove nonché il tempo di svolgimento delle singole prove concesso ai candidati per la riconsegna dell'elaborato e gli eventuali tempi aggiuntivi per i candidati diversamente abili.

#### Articolo 10

##### PROVA SCRITTA

Il diario delle prove è calendarizzato all'articolo 8 del presente bando mentre l'orario e le modalità di svolgimento on line o nelle sedi di svolgimento delle singole prove saranno comunicati ai candidati mediante pubblicazione, **con valenza di notifica a tutti gli effetti di legge** senza ulteriori

comunicazioni, sul sito internet del Comune di Marmirolo <https://www.comune.marmirolo.mn.it>, sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso”, salvo quanto già stabilito nel presente bando.

**La fase selettiva scritta si articola in una sola prova scritta teorico-pratica** sulle materie d’esame consistente nella risoluzione di uno o più quesiti/temi a risposta aperta, diretta ad accertare la conoscenza e la capacità di analisi dei candidati con riferimento alle materie d’esame e/o in una elaborazione di carattere operativo (atti, provvedimenti, ecc.) sulle materie d’esame e anche il possesso delle competenze coerenti con il profilo professionale oggetto del bando. La prova è anche volta a verificare l’attitudine del candidato all’espletamento delle funzioni del profilo professionale descritto nell’art. 1 del bando;

Le prove d’esame verranno espletate nel rispetto dell’art. 20 della legge 05.02.1992, n. 104 per le persone diversamente abili.

**I candidati ammessi devono accedere/presentarsi puntualmente nella sede (virtuale o fisica), nel giorno e all’ora stabilita con le modalità sopra indicate, con un valido documento di riconoscimento, per l’espletamento delle prove e dei documenti richiesti ai fini dei protocolli anticontagio Covid-19.**

L’assenza dalla sede (virtuale o fisica) di svolgimento della prova nella data e nell’ora stabilita per qualsiasi causa o comunque fino all’inizio della prova stessa, anche se dovuta a forza maggiore, comporta l’esclusione dal concorso.

Prima dell’inizio della prova, la Commissione procede all’appello e all’accertamento dell’identità dei candidati. Non saranno ammessi a sostenere la prova i Candidati che si presentano dopo l’inizio della procedura per lo svolgimento della prova stessa. Il candidato che non si presenterà ad una prova nel giorno e all’ora e nel luogo stabilito è considerato rinunciatario.

La correzione degli elaborati da parte della Commissione avviene con modalità che assicurano l’anonimato del candidato e la trasparenza/imparzialità nella valutazione. Una volta terminate tutte le correzioni degli elaborati ed attribuite le relative valutazioni, la Commissione procederà con le operazioni di scioglimento dell’anonimato abbinando agli elaborati ai nomi dei candidati. Al termine delle operazioni, verrà reso noto l’elenco dei candidati ammessi alle prove attitudinali e orale mediante pubblicazione sul sito istituzionale <https://www.comune.marmirolo.mn.it>, sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso”.

Al fine di ottemperare alla normativa del regolamento europeo UE 2016/679 n materia di trattamento dei dati personali **ad ogni candidato sarà comunicato personalmente un codice identificativo** che verrà utilizzato per la pubblicazione dei dati nella fasi intermedie del concorso.

Prima di iniziare le prove, ai candidati saranno fornite tutte le informazioni sulle procedure e sulle istruzioni per lo svolgimento delle stesse.

Le modalità di svolgimento delle prove sopra indicate sono a discrezione della Commissione.

## Articolo 11

### PROVA ORALE E STESURA DELLA GRADUATORIA DI MERITO

L’avviso di convocazione nella data sopra calendarizzata per le prove di accertamento delle competenze linguistiche ed informatiche e la prova orale, contenente gli elenchi degli ammessi alle medesime prove, unitamente all’orario e alla sede in cui si svolgerà sarà pubblicato sul sito istituzionale <https://www.comune.marmirolo.mn.it>, sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso”.

Sono ammessi a sostenere le prove di idoneità linguistica e informatica i candidati che superano la prova scritta con il punteggio minimo di ammissione indicato dalla Commissione.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che abbiano conseguito l’idoneità in entrambe le prove di accertamento delle competenze linguistiche ed informatiche.

Prima dello svolgimento della prova orale, quindi, la commissione sottoporrà i candidati:

- alla **prima prova di ACCERTAMENTO** della conoscenza della lingua inglese. Il Candidato dovrà dimostrare di saper sostenere correttamente una semplice conversazione nella lingua inglese e/o di saper leggere e tradurre un breve testo in lingua inglese;

- alla **seconda prova di ACCERTAMENTO**, a contenuto teorico-pratico, della conoscenza dell'uso di apparecchiature e di applicazioni informatiche tra le più diffuse (Word, Excel, ambiente Windows, strumenti di navigazione Internet, posta elettronica).

per le quali esprimerà un giudizio di idoneità necessario per l'ammissione alla prova orale.

Tali accertamenti avverranno tramite colloquio e/o prove teorico-pratiche a discrezione della Commissione e secondo le norme anti-contagio. La Commissione provvederà esclusivamente ad accertare la conoscenza e ad esprimere un giudizio di idoneità. Tale giudizio non verrà considerato nel punteggio finale della prova.

La prova selettiva "orale" consisterà in un colloquio interdisciplinare sulle materie d'esame sopraindicate volto ad accertare la preparazione e la capacità professionale dei candidati e si intenderà superata con un punteggio minimo stabilito dalla Commissione ai sensi dell'art. 9. Il colloquio concorrerà, altresì, ad approfondire la motivazione ed il potenziale del candidato in relazione alle competenze connesse al profilo professionale da ricoprire ed alle attitudini personali.

Pertanto, al termine di tutte le operazioni, la Commissione redigerà la graduatoria finale di merito con le indicazioni previste nel presente bando e le votazioni riportate dai candidati in ogni singola prova e il punteggio finale (ad esclusione delle prove di accertamento). In caso di parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli determinati dall'art. 5 del DPR 09/05/1994 N. 487 e dall'art. 3, comma 7, della Legge 15/05/1997 n. 127 modificato dall'art. 2, comma 9, della Legge 16/06/1999 n. 191, meglio precisati nell'elenco allegato al presente bando all'art. 4, che trasmetterà al Responsabile del Personale al fine della presa d'atto e della pubblicazione.

## Articolo 12

### APPROVAZIONE E PUBBLICITA' DELLA GRADUATORIA FINALE DI MERITO

La Commissione al termine dei lavori trasmette al Responsabile del Servizio Personale gli atti. La graduatoria finale di merito sarà approvata dal Responsabile del Servizio Personale che provvederà alla pubblicazione come di seguito indicato, con potere di notifica.

L'avviso relativo all'avvenuta approvazione e alla pubblicazione della graduatoria sarà pubblicato sul sito istituzionale <https://www.comune.marmirolo.mn.it>, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" e all'albo pretorio on line per 15 giorni.

La graduatoria finali di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione. L'elenco (graduatoria di merito) sarà affisso, con le modalità previste dal regolamento europeo UE 2016/679.

Il candidato che abbia falsamente dichiarato o non risulti in possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso verrà escluso dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo di tali requisiti comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

Conseguentemente alla novella dell'art. 35, comma 5-ter del D.Lgs 165/2001 ad opera dell'art. 1, comma 149, della L. 160 del 27.12.2019 (legge di bilancio 2020), il precedente termine triennale delle graduatorie dalla pubblicazione previsto dall'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 (TUEL) è stato sostituito dalla **validità biennale** delle graduatorie dall'approvazione.

## Articolo 13

### COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL CONCORSO E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO – TRATTAMENTO ECONOMICO

Sarà dichiarato vincitore del concorso il primo dei candidati utilmente classificato nella graduatoria finale di merito.

Al candidato vincitore del concorso è data comunicazione dell'esito del concorso. Il vincitore sarà preliminarmente sottoposto dal datore di lavoro alla visita medica per l'accertamento dell'idoneità alla mansione, nel caso questo non fosse possibile sarà assunto con riserva del controllo dell'idoneità fisica. Il vincitore del concorso sarà assunto a tempo indeterminato e pieno con contratto individuale di lavoro e dovrà superare il periodo di prova.

Ai sensi dell'articolo 3 comma 7-ter del d.l. 80/2021 come risultante da legge di conversione è stabilito che: *“Per gli enti locali, in caso di prima assegnazione, la permanenza minima del personale è di cinque anni. In ogni caso, la cessione del personale può essere differita, a discrezione dell'amministrazione cedente, fino all'effettiva assunzione del personale assunto a copertura dei posti vacanti e comunque per un periodo non superiore a trenta giorni successivi a tale assunzione, ove sia ritenuto necessario il previo svolgimento di un periodo di affiancamento”*. La presente disposizione è da intendersi salvo diverse e successive normative.

Ai fini dell'assunzione del vincitore, l'Amministrazione dovrà preliminarmente verificare la compatibilità giuridica e finanziaria rispetto alle vigenti disposizioni in materia di assunzioni negli Enti Locali e di rispetto del regime delle assunzioni.

Ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000, prima di sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, il vincitore del concorso dovrà attestare, nei modi e nelle forme della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, di non aver altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'articolo 53 del D. Lgs n. 165/2001, salva l'eventuale applicazione di apposita clausola del CCNL del comparto di appartenenza che consenta la conservazione del posto durante il periodo di prova presso altra amministrazione. L'amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità di tale dichiarazione sostitutiva, ai sensi dell'articolo 71 del succitato D.P.R. n. 445/2000.

Con la stipula del contratto individuale di lavoro, il vincitore del presente concorso, che risulterà in possesso di tutti i requisiti prescritti, assumerà la qualifica di dipendente in prova, con diritto al trattamento economico previsto dal CCNL comparto Funzione Pubblica, agli assegni ed alle indennità spettanti per legge. Il periodo di prova avrà la durata di sei mesi.

Sarà applicato il trattamento economico previsto per la categoria giuridica D, posizione economica D1, del CCNL 21.05.2018 e i trattamenti fiscali, previdenziali e di trattamento unico di famiglia, se dovuto (ex assegni familiari).

#### **Articolo 15**

##### **REGIME DELLE INCOMPATIBILITA' CON ALTRO LAVORO**

Per il principio di esclusività del pubblico impiego, ai sensi della normativa vigente, il rapporto di lavoro pubblico dipendente (ad eccezione del part time con prestazione non superiore al 50% di quella a tempo pieno) è incompatibile con lo svolgimento di altra attività lavorativa autonoma (ad esempio libera professione, rapporti di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, etc.) o subordinata sia presso privati che altro datore di lavoro pubblico, secondo la disciplina degli artt. 53 e seguenti del D.Lgs 165/2001 così come innovata dalla Legge 190/2012.

#### **Articolo 16**

##### **ACCESSO AGLI ATTI**

I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Con la presentazione della domanda di partecipazione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dal Comune di Marmiolo previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.

E' individuato, quale responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti di cui all'art 8 della Legge 241/90, il Responsabile dell'Area Finanziaria – Settore Personale Rag. Fabio Rossi.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ex art. 22 e ss. della Legge n. 241/90 e successive modificazioni.

La domanda di partecipazione al concorso è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto non verrà data alcuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art 8 della legge 241/1990 e ss.mm.ii.

#### **Articolo 17**

##### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusiva-

mente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.

I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e della graduatoria, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono al Comune di Marmirolo, all'Ufficio Personale e alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

**Il conferimento dei dati è obbligatorio** ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione al concorso e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.

I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

Il Titolare del trattamento dei dati è IL COMUNE DI MARMIROLO PIAZZA ROMA N. 2 MARMIROLO (MN) TEL. 0376/298511 – EMAIL: protocollo@comune.marmirolo.mn.it, nella persona del legale rappresentante Sindaco pro tempore PAOLO GALEOTTI.

I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento o per l'espletamento delle prove in modalità "a distanza" compreso il trattamento dei dati biometrici per la verifica dell'identità del candidato.

I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità del Garante per la Protezione dei Dati Personali. La graduatoria finali di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.

L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Il candidato dovrà prendere visione dell'Informativa ed esprimerne l'accettazione ai sensi degli artt. 13 e 14 regolamento U.E. n. 679/2016 per i dati personali nella domanda di partecipazione alla cui esplicita indicazione si rinvia considerandola, comunque, parte integrante e sostanziale del presente bando.

## **Articolo 18**

### **DISPOSIZIONI FINALI, NORME DI RINVIO E NORME DI SALVAGUARDIA**

Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia in quanto compatibile.

Contro il presente bando è ammesso il ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di modificare, sospendere, prorogare o revocare, con provvedimento motivato dell'organo competente, il presente bando, quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, o cadano i presupposti della procedura stessa, senza che i candidati possano vantare diritti o pretese di sorta.

Inoltre resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.

L'Amministrazione si riserva analoga facoltà disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima in caso di accertata mancanza originaria o sopravvenuta, dei requisiti per la partecipazione al concorso.

Il presente Bando è emesso in subordine all'esito negativo della procedura obbligatoria di mobilità prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 e non fa sorgere:

- a favore del vincitore il diritto all'assunzione che rimane subordinato alle vigenti normative sull'accesso al pubblico impiego;
- l'obbligo per l'Amministrazione di non procedere all'espletamento del presente concorso nel caso la mobilità obbligatoria fosse conclusa positivamente.

Si precisa che:

- non sarà consentito l'accesso dei candidati alle prove nel caso venga rilevata una temperatura superiore al 37,5° o in caso di rifiuto alla rilevazione della stessa o di non rispetto di altre analoghe regole anti contagio.
- i candidati dovranno seguire tutte le indicazioni fornite per il contenimento della diffusione del contagio da Covid-19 e dei protocolli di sicurezza e il Piano Operativo Specifico.

---

**Altre eventuali informazioni potranno essere richieste all'Area Finanziaria – Settore Personale  
– Comune di Marmirolo – Piazza Roma, 2 – 46045 Marmirolo (MN) – 0376/298551)**

**PEC: [protocollo@comunemarmirolo.legalmail.it](mailto:protocollo@comunemarmirolo.legalmail.it)**

**MAIL: [protocollo@comune.marmirolo.mn.it](mailto:protocollo@comune.marmirolo.mn.it)**

Marmirolo, li 24 novembre 2021



**IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA**  
Rag. Fabio Rossi

Allegato: schema di domanda in carta libera