Comune di Acquanegra sul Chiese

Provincia di Mantova

CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DA INSERIRE PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA.

Prot. n. 4010

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

VISTI:
- ✓ la deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 22/03/2023 di approvazione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) 2023/2025– Sez. 3.3. Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, in cui si prevede l'assunzione di un posto a tempo pieno e indeterminato di cat. D, con profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo (dal 1° aprile Funzionario Amministrativo – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione CCNL Funzioni Locali), da assegnare all'Area Amministrativa, Settori Segreteria, Pubblica Istruzione, Servizi alla Persona;
- ✓ la determinazione n. 67 del 09/05/2023 che approva il presente bando;
- ✓ il DPR 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni;
- ✓ l'art. 10 del D.L. N. 44/2021 che introduce nuove misure urgenti di semplificazione delle procedure concorsuali;
- ✓ il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 T.U.E.L.;
- ✓ il D.Lgs. n. 165/2001 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e successive modificazioni ed integrazioni;
- ✓ la legge 10.04.1991, n. 125;
- ✓ il Decreto Legislativo 198 dell'11 aprile 2006 – Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- ✓ il vigente C.C.N.L. per il Comparto Funzioni Locali;
- ✓ i vigenti Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e modalità di accesso agli impieghi;
- ✓ lo Statuto del Comune;

ATTESO che
- ✓ il decreto legislativo n. 165/2001, nelle norme finali (art. 70, comma 13) dispone che "*In materia di reclutamento, le pubbliche amministrazioni applicano la disciplina prevista dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni, per le parti non incompatibili con quanto previsto dagli articoli 35 e 36, salvo che la materia venga regolata, in coerenza con i principi ivi previsti, nell'ambito dei rispettivi ordinamen*ti". Ne consegue che in via preliminare va verificato il regolamento comunale nella parte riferita alle prove preselettive o nella parte riguardante i compiti della commissione di concorso. In mancanza di norme regolamentari si applicano le eventuali norme, disciplinanti la questione, inserite nel bando (TAR Campania - Salerno, sezione I, nella sentenza 23 settembre 2021, n. 1987 - TAR Lazio - Roma, sentenza n. 12786/2019);
- ✓ le regole delle procedure concorsuali sono disciplinate direttamente dal presente bando di concorso, nel rispetto dei principi di cui all'art. 35 del D.Lgs n. 165/2001 e delle normative vigenti in materia;

PRECISATO che è stata espletata, con esito negativo, la procedura di mobilità preventiva obbligatoria ex art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

RICHIAMATO l'art. 249, comma 1, del D.L. 19 maggio 2020 n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020 n. 77, e s.m.i.;

RENDE NOTO

che è indetto bando di concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto di **Funzionario Amministrativo, a tempo pieno e indeterminato, da inserire presso l'Area Amministrativa del Comune di Acquanegra sul Chiese (MN), Settori Segreteria, Pubblica Istruzione, Servizi alla Persona.**

Per le mansioni inerenti al posto da coprire si fa espresso riferimento a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente.
Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità per l'accesso al lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001.
Non si fa luogo a riserva nei confronti di disabili di cui alla L. 68/1999, in quanto l'Ente non è soggetto alla quota d'obbligo.
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. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione".

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la possibilità di utilizzare la graduatoria anche per ulteriori posti di pari categoria e profilo, o per altri profili equivalenti, a tempo pieno o parziale, o per assunzioni di personale a tempo determinato, pieno o parziale, nonché di autorizzarne lo scorrimento ad altre PP.AA. che dovessero farne richiesta, senza che ciò determini un diritto soggettivo per i candidati utilmente collocati nella stessa, nel rispetto della legge vigente in materia.
Il presente bando costituisce "*lex specialis*" del concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza alcuna riserva, di tutte le disposizioni ivi contenute.
Il concorso è disciplinato dalle clausole di seguito riportate:

TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO
Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge e del contratto collettivo nazionale di lavoro. Il trattamento economico è quello previsto dal CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali corrispondente all'Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE, vigente al momento dell'assunzione, nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

COMPETENZE RICHIESTE
L'Area di iscrizione è quella dei "Funzionari ed Elevata Qualificazione" – profilo professionale "Funzionario Amministrativo". Per le mansioni inerenti al posto da coprire si fa espresso riferimento a quanto previsto nell'allegato A) alla delibera di Giunta Comunale n. 32 del 05/04/2023.
In relazione al suddetto profilo professionale vengono assegnate le seguenti mansioni:
Presidio di importanti processi amministrativi e produttivi; Assicurazione e verifica del rispetto dei tempi, della qualità dei servizi, dei risultati; Coordinamento delle risorse eventualmente affidate (personale, risorse finanziarie); Redazione di atti; Analisi, studio ed elaborazione di dati per la programmazione amministrativa e finanziaria e i raggiungimento degli obiettivi strategici; Gestione dei rapporti con il pubblico, altri enti e con altri settori interni di non apparenza per la gestione dei processi.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE
Gli aspiranti di ambo i sessi possono partecipare al concorso esclusivamente se risultino in possesso dei requisiti di seguito elencati, che dovranno essere posseduti anche al momento della nomina, la quale avrà luogo mediante sottoscrizione del Contratto individuale di lavoro.
Durante tutte le fasi del procedimento concorsuale sarà garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

A) Requisiti generali

1. Cittadinanza italiana ai sensi del DPCM 174/1994 e dell'art. 38, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001;

2. Età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo d'ufficio alla scadenza del presente bando;

3. Godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

4. Idoneità psico-fisica alle mansioni da ricoprire. Il Comune di Acquanegra sul Chiese sottopone a visita medica preventiva, in fase preassuntiva, i concorrenti utilmente collocati in graduatoria al fine di verificarne l'idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere;

5. Per gli aspiranti di sesso maschile, nati entro il 31/12/1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare;

6. Di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale (delitti contro la P.A.);

7. Di non avere procedimenti penali pendenti che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

8. Di non essere stati sottoposti ad alcuna misura di prevenzione di cui alla L. 575/1965 (disposizioni contro la mafia), e successive modifiche e integrazioni e non aver in corso alcun provvedimento per l'applicazione di una di dette misure;

9. Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 10.01.1957, n. 3, ovvero ancora di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare per scarso rendimento ovvero per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per il comparto negoziale.

Requisiti specifici:

1. Essere in possesso di uno tra i seguenti titoli di studio: Laurea (primo livello; ordinamenti DM 509/1999 e DM 270/2004), in discipline dell'area umanistico-sociale come da Tabella 1 "Raggruppamenti dei corsi di studio per Area disciplinare" del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca" scaricabile dal seguente link: http://attiministeriali.miur.it/media/275438/tabella1.pdf, ovvero diploma di laurea superiore / assorbente (Laurea "vecchio ordinamento" (ordinamento previgente al Decreto ministeriale 509/1999); Laurea Specialistica (ordinamento Decreto ministeriale 509/1999) e Laurea Magistrale (ordinamento Decreto ministeriale 270/2004).

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, l'ammissione è subordinata al riconoscimento, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.lgs. 30.03.2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa. La richiesta di equivalenza dovrà essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica entro la data di scadenza del bando; il decreto di riconoscimento del titolo dovrà essere posseduto e prodotto mediante P.E.C. entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito, redatto in lingua italiana e rilasciato dall'autorità competente indicata;

2. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

3. conoscenza della lingua inglese;

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal presente bando preclude la possibilità di partecipare al concorso pubblico. L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dall'eventuale assunzione.

L'ammissione o la motivata esclusione del candidato istante è determinata con apposito provvedimento del Responsabile del Settore Affari generali e Personale.

TASSA DI CONCORSO

Per partecipare al concorso, il candidato deve versare, a pena di esclusione, la quota di partecipazione di **€ 10,00 (euro dieci/00)** con la causale "Tassa concorso Istruttore Direttivo Amministrativo" da versare a mezzo PAGOPA collegandosi al portale dei pagamenti del cittadino del Comune di Acquanegra sul Chiese (https://www.pagaonlinepa.it/POL_CitizenPortal/GEN_Default.aspx?idDominio=00413370206#no-back-button).

Una volta entrati nel portale va scelta la modalità di pagamento "Pagamento spontaneo". Si prega di compilare con attenzione tutti i dati richiesti: nel menù a tendina (relativo alla scelta del servizio) scegliere la voce "Tassa concorsi".

Copia della ricevuta di pagamento dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione.

DOMANDA E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE

Per l'ammissione al concorso, gli interessati devono presentare domanda, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando e sottoscritta dal candidato, che dovrà essere indirizzata al Comune di Acquanegra Sul Chiese - Piazza XXV Aprile, 1 – 46011 Acquanegra Sul Chiese (MN) e pervenire, con tutti i suoi allegati, **entro e non oltre le ore 12.00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione per estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana -4^serie speciale- Concorsi ed Esami n. 35 del 09/05/2023 e, precisamente, entro le ore 12.00 dell'08/06/2023 (il termine indicato è tassativo).**

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata esclusivamente mediante invio con (PEC) posta elettronica certificata all'indirizzo: *acquanegrasulchiese.mn@legalmail.it,* mediante una casella personale di Posta Elettronica Certificata (PEC).

I documenti (domanda e relativi allegati) inviati devono essere in formato pdf. Nel caso in cui il/la candidato/a sottoscriva con firma digitale la domanda e i relativi allegati, non è necessario apporre firma autografa e non è necessario allegare copia del documento di identità. Qualora invece il/la candidato/a non sia in possesso di firma digitale, la domanda e gli allegati devono recare la firma autografa e devono essere accompagnati da copia del documento di identità.

Il messaggio deve avere per oggetto: "***Domanda di partecipazione al concorso pubblico per n. 1 posto di Funzionario Amministrativo*".**

Non sono ammesse altre modalità di produzione o di invio della domanda di partecipazione al concorso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del proprio recapito da parte del concorrente oppure per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda, né per eventuali disguidi tecnici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio.

Non verranno prese in considerazione domande provenienti da caselle di posta elettronica non certificata. La mancata presentazione della domanda entro il termine suindicato comporta l'esclusione dalla selezione.

La domanda deve essere presentata utilizzando esclusivamente lo schema che viene allegato al bando di concorso, riportando tutte le indicazioni richieste, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, che secondo le norme vigenti i candidati sono tenuti a fornire.

Nella domanda di ammissione al concorso, redatta in carta libera, l'aspirante dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, recapito telefonico;
- cittadinanza italiana ai sensi del DPCM 174/1994 e dell'art. 38, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001;

- età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo d'ufficio alla scadenza del presente bando;
- l'indirizzo personale di posta elettronica certificata al quale inoltrare tutte le comunicazioni inerenti il presente concorso;
- il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, o i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- di non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ovvero, in caso affermativo, indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti;
- di non essere stato sottoposto ad alcuna misura di prevenzione di cui al D.Lgs. 159/2011 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia) e successive modifiche e integrazioni, e non aver in corso alcun provvedimento per l'applicazione di una di dette misure;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 10.01.1957, n. 3, ovvero ancora di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare per scarso rendimento ovvero per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi, o, comunque, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per il comparto negoziale;
- il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito, dell'Istituto che lo ha rilasciato e della votazione riportata;
- l'eventuale avvio dell'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio (la richiesta di equivalenza dovrà essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica);
- il possesso dei requisiti di idoneità all'impiego e alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- di essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva -per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art. 1, Legge 23.8.2004, n. 226;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- di essere disposto, in caso di nomina, a raggiungere la sede;
- l'eventuale possesso di titoli di preferenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 (così come riepilogate in calce al presente bando); l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio;
- di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente bando, nonché la normativa richiamata e vigente e la regolamentazione del Comune di Acquanegra sul Chiese inerente la presente procedura;
- di aver versato la prescritta tassa di concorso, allegando la ricevuta comprovante il versamento;
- il domicilio eletto per le comunicazioni inerenti al concorso se diverso dalla residenza;
- di essere a conoscenza che l'avviso relativo alle date, alle sedi e alle modalità di svolgimento delle prove d'esame sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Acquanegra sul Chiese e sul sito internet istituzionale http://www.comune.acquanegra.mn.it alla sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" e che, tale comunicazione, ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge;
- di essere consapevole che tutte informazioni rese, relative a stati, fatti e qualità personali saranno utilizzate per quanto strettamente necessario al procedimento cui si riferisce il bando di concorso pubblico (ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento UE 679/2016), autorizzando l'utilizzo medesimo per i fini suddetti.

Le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di ammissione hanno valore di dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e, come tali, assoggettate, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, alle sanzioni penali previste nella richiamata normativa. Tali dichiarazioni devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la sua mancata applicazione. Costituisce eccezione la

circostanza che alcuno degli elementi non dichiarati possa essere, inequivocabilmente, desunto dalla domanda medesima o dai documenti eventualmente allegati.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. 445/2000 sopra citato e pertanto dovrà essere accertata al momento dell'assunzione tramite certificazione medica.
Le dichiarazioni mendaci e le falsità in atti comportano 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 (*decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera*).
Ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. 445/2000, laddove sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive prodotte, si evidenzia che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulle stesse, fatta salva anche la possibilità di provvedere a controlli a campione.
L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alle selezioni e per l'assunzione in servizio comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto d'impiego eventualmente costituito.
Qualora l'Ente rilevi, direttamente o su segnalazione di altri, dichiarazioni non veritiere dispone, salvo gli ulteriori provvedimenti, la decadenza dalla graduatoria dei candidati che abbiano presentato dichiarazioni non veritiere sui requisiti essenziali alla partecipazione al concorso, o la variazione della graduatoria, inserendo il concorrente nella posizione spettante, in caso di dichiarazione non veritiera su titoli aggiuntivi o di preferenza o precedenza. Nel caso in cui l'assunzione sia già avvenuta, l'Ente si riserva la facoltà di adottare tutti i provvedimenti previsti dalla normativa civilistica e contrattuale

Il trattamento delle informazioni è protetto dal D.lgs. 196/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e s.m.i. e dal Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati. Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti selettivi verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura selettiva.

Alla domanda devono essere allegati:

- fotocopia (fronte e retro) di un **documento di identità** del candidato in corso di validità;
- **curriculum formativo-professionale, datato e sottoscritto dal candidato,** in formato europeo e .pdf, contenente il resoconto del percorso formativo e dell'esperienza professionale e di lavoro acquisita, con la dettagliata descrizione delle attività svolte prevalentemente e delle competenze tecnico-organizzative acquisite o possedute, nonché l'indicazione degli enti/aziende presso i quali si è prestato servizio e/o la dichiarazione di ulteriori abilitazioni professionali, diplomi, pubblicazioni, articoli, riconoscimenti, ecc.
  Detto curriculum deve essere completo e contenere tutte le informazioni che il candidato ritiene utile inserire per la partecipazione a questa procedura concorsuale (non saranno ammesse integrazioni all'eventuale curriculum allegato alla domanda). La mancata presentazione dello stesso non comporterà alcuna penalità;
- **ricevuta di pagamento della tassa di concorso di € 10,00 (dieci/00),** effettuato secondo la modalità sopra indicata, specificando la causale e le proprie generalità; la tassa di concorso:
  − è rimborsabile solo in caso di revoca o annullamento del bando di concorso;
  − NON è rimborsabile per esclusione dalla procedura a causa di carenze in fase di presentazione della domanda;
  − NON è rimborsabile per assenza alle prove d'esame da parte del candidato stesso;

- copia della **richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero**, inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione, come richiesto al punto REQUISITI GENERALI E SPECIFICI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE **solo per coloro che si trovano in tale condizione**;
- **copia di eventuali titoli** che danno diritto a preferenza di legge, quando ad essi sia stato fatto riferimento nella domanda. Sono applicate, a parità di merito, le preferenze elencate nel DPR 487/1994, art. 5, così come riepilogate in calce al presente bando. L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato dal beneficio, **solo per coloro che si trovano in tale condizione**;
- **certificazione diagnostica di DSA**, ai sensi della Legge 8 ottobre 2010, n. 170 e s.m.i., **solo per coloro che si trovano in tale condizione**;
  Solo qualora vengano richieste, ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, della L. 104/92, ausili e tempi aggiuntivi nelle prove d'esame, il candidato ha l'onere di produrre copia della certificazione medica attestante la condizione di disabilità; la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà 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 eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.
  I candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) che intendano richiedere l'applicazione delle misure previste dall'art. 3 comma 4-bis del decreto-legge n. 80/2021 convertito in Legge n. 113/2021, con possibilità di svolgere le prove in modalità orale, utilizzare strumenti compensativi, usufruire di tempi aggiuntivi, hanno l'onere di formulare nella domanda la relativa dichiarazione da documentare con idonea certificazione sanitaria.

La domanda di ammissione al concorso ed i documenti allegati alla stessa sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23/08/1988, n. 370.
La domanda carente dei requisiti essenziali o non assistita dai documenti necessari, secondo le prescrizioni del bando, comporta l'esclusione dal concorso.
Sono ammessi tuttavia l'integrazione, la regolarizzazione ed il completamento delle domande e degli allegati documenti, purché tali attività si esauriscano entro il termine fissato per la presentazione delle domande.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE
L'ammissione e l'esclusione dei candidati è disposta con determinazione del Responsabile del Servizio Personale. L'elenco degli ammessi e degli esclusi alla prova scritta saranno pubblicati unicamente sul portale istituzionale del Comune di Acquanegra Sul Chiese www.comune.acquanegra.mn.it nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso" e all'Albo Pretorio on-line.
Sarà cura dei candidati verificare la loro ammissione alla prova scritta. L'esclusione dal concorso può essere disposta in ogni momento per difetto dei requisiti prescritti dalla legge e dai regolamenti, nonché per inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente bando.
Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum formativo-professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa. L'Amministrazione provvederà d'ufficio e a campione, all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

DIARIO DELLE PROVE, MATERIE E CRITERI DI VALUTAZIONE
Il concorso è volto all'accertamento dell'attitudine e della competenza a svolgere le mansioni proprie del profilo professionale di "Funzionario Amministrativo" – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione"- Area Amministrativa, settori Segreteria, Pubblica Istruzione, Servizi alla Persona"
L'esame consiste in una prova scritta e in una prova orale.

Il diario, le sedi e le modalità di svolgimento delle prove saranno stabiliti con successivo provvedimento che sarà reso noto almeno 15 giorni prima dello svolgimento della prova scritta mediante pubblicazione sul portale istituzionale del Comune di Acquanegra Sul Chiese www.comune.acquanegra.mn.it nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso" e all'Albo Pretorio on-line.

La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora stabiliti, ancorché dovuta a caso fortuito o a causa di forza maggiore (ivi comprese la malattia e la quarantena dovute al Covid-19), comporta l'esclusione dalla procedura.
La durata della prova, nel limite massimo di 180 minuti, e le modalità di svolgimento della stessa sono stabilite dalla Commissione esaminatrice con l'osservanza della normativa vigente per tale materia.
Il materiale occorrente per elaborare la prova sarà fornito dalla Commissione; non è consentito portare nella sala in cui si svolgono le prove né carta da scrivere e né appunti manoscritti. Durante le prove scritte non è permesso consultare testi di legge e di regolamento, manuali, codici e simili. È altresì vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili e altre apparecchiature elettroniche, che dovranno essere depositate all'ingresso della sala dedicata alle prove.

La legge n. 113 del 6 agosto 2021, di conversione del D.L. n. 80/2021, ha introdotto il comma 4-bis all'art. 3 riguardante le "*Misure per la valorizzazione del personale e per il riconoscimento del merito*". Con successivo decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del 12/11/2021 sono state definite le relative modalità attuative: esso prevede che nelle prove scritte dei concorsi pubblici indetti da Stato, regioni, comuni e dai loro enti strumentali, a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) sia assicurata la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. Per consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso, nella domanda di partecipazione il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità (che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica). L'adozione delle relative misure compensative sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal sopraccitato decreto.

I candidati che, durante le prove, saranno sorpresi:
- a consultare testi di legge non ammessi, appunti od altri scritti;
- a utilizzare cellulari, computer portatili o altre apparecchiature elettroniche;
- a copiare;

saranno immediatamente esclusi dal concorso ad opera della Commissione esaminatrice. Saranno inoltre annullate motivatamente le prove scritte di quei candidati che evidenzino l'avvenuta copiatura, in tutto od in parte, dell'elaborato prodotto.
Scaduto il tempo assegnato per la prova, i candidati dovranno lasciare la sala nel rispetto delle modalità stabilite dal "*Piano operativo specifico della procedura concorsuale*", pena l'annullamento della propria prova.

Le prove d'esame avranno ad oggetto le seguenti materie:

PROVA SCRITTA
La prova scritta potrà consistere nella stesura di un tema, di una relazione, di uno o più quesiti a risposta sintetica, nella redazione di schemi di atti amministrativi o tecnici, ovvero in più quesiti a risposta multipla su una o più delle seguenti materie:

Materie d'esame	Principali fonti normative

	(a titolo esemplificativo, ma non esaustivo
Diritto amministrativo, elementi generali e con approfondimento particolare di: a) procedimento amministrativo; b) il rapporto di lavoro subordinato nella pubblica amministrazione, con particolare riferimento agli enti locali; istituti giuridici del CCNL del comparto Funzioni locali; c) diritto di accesso documentale e civico, riservatezza, trattamento dei dati; d) trasparenza e pubblicità degli atti; e) normativa in materia di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento a casi di incompatibilità, conflitto di interessi, incandidabilità, inconferibilità; f) disciplina degli enti locali, con particolare riferimento alle disposizioni applicabili ai Comuni; g) protocollo informatico e gestione documentale; h) conservazione digitale; i) innovazione tecnologica e digitalizzazione.	• D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) e s.m.i. • D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e s.m.i. • CCNL vigenti del comparto delle Funzioni Locali • Codice di comportamento – DPR 16/04/2013, n. 62 • Legge 7 agosto 1990 n. 241 (Nuove norme sul procedimento amministrativo) e s.m.i. • D.Lgs.7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) e s.m.i. • Il piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2021-2023 approvato da AGID • D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) e s.m.i. • Legge 6 novembre 2012 n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) e s.m.i. • D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018, di adeguamento alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.
Principi generali in materia di ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali. Elementi di contabilità degli enti locali, con particolare riferimento a: documenti di programmazione (DUP, Bilancio, PEG), loro struttura, approvazione e modifica; procedure contabili relative alla gestione dell'entrata e della spesa	•D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i. (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42) • D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) e s.m.i.
Disciplina degli appalti e affidamenti di lavori, servizi e forniture.	Codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. 50/2016 s.m.i. e linee-guida dell'Autorità nazionale anticorruzione (per la fase transitoria) e D.Lgs. 36/2023.
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.
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.

La prova si svolgerà tramite l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, presso un'aula informatica, ovvero, con ausilio di società esterna cui potrà essere affidato il servizio di noleggio, posizionamento, montaggio, collaudo e presidio tecnico degli stessi.
I candidati saranno quindi tenuti:

- a indicare le proprie generalità tramite penna su un supporto cartaceo (forniti dalla Commissione), da inserire all'interno della prima busta fornita dalla Commissione;
- a redigere i propri elaborati in modalità digitale, attraverso la strumentazione informatica (PC) fornita dalla Commissione;
- a salvare gli elaborati, in formato .PDF, nella chiavetta USB a ciascuno assegnata;

- a inserire la chiavetta USB, unitamente alla busta contenente le proprie generalità, all'interno della seconda busta fornita dalla Commissione.

Nel caso in cui, per motivazioni imputabili esclusivamente all'operato del candidato, la chiavetta USB dovesse risultare priva degli elaborati concorsuali, lo stesso sarà escluso dalla selezione per non aver svolto la prova.

Considerato che l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse è assolto mediante lo svolgimento della prova scritta con l'ausilio di strumenti informatici e digitali, qualora il candidato non sia in grado di svolgere la prova mediante il corretto impiego dei predetti strumenti informatici (PC, chiavetta USB, pacchetto Open Office), la commissione provvederà alla sua ESCLUSIONE dal concorso in quanto NON IDONEO.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato ad approfondire la conoscenza sulle materie della prova scritta.

L'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse è assolto mediante lo svolgimento della prova scritta con l'ausilio di strumenti informatici e digitali.

I candidati ammessi al concorso dovranno accedere/presentarsi nella sede di svolgimento di ciascuna prova nei giorni e nell'ora stabiliti e, senza alcun preavviso o invito, muniti di uno dei documenti di riconoscimento attestanti l'identità personale previsti dalle norme vigenti; mancando ad una qualsiasi prova saranno considerati rinunciatari del concorso anche se l'assenza è motivata da forza maggiore.

Ogni comunicazione ai candidati concernente la presente procedura concorsuale, compreso l'esito delle prove, sarà in ogni caso effettuata ESCLUSIVAMENTE mediante pubblicazione di appositi avvisi sul portale istituzionale del Comune di Acquanegra Sul Chiese nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso" e all'Albo Pretorio on-line.
Tali pubblicazioni costituiscono l'unica notifica ad ogni effetto di legge, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali e tali pubblicazioni sostituiscono a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati. Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione del sito ed il Comune di Acquanegra Sul Chiese declina ogni responsabilità in merito alla sua mancata consultazione.

Nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di tutela della riservatezza dei dati personali, le comunicazioni riguardanti la presente procedura di concorso pubblicate sul sito istituzionale che riguardano direttamente i candidati (elenco dei candidati ammessi alle prove e relativi esiti, etc.), saranno effettuate attraverso un CODICE IDENTIFICATIVO associato a ciascun candidato in sostituzione dei dati anagrafici, fatta eccezione per la graduatoria finale. Il codice identificativo sarà comunicato ai candidati in tempo utile. Si raccomanda a ciascun candidato di conservare il suddetto codice in quanto sarà utilizzato per identificare il candidato, in luogo del Cognome e Nome, in tutte le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di Acquanegra Sul Chiese per lo svolgimento del concorso.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E CRITERI DI VALUTAZIONE

Le materie delle prove di esame devono ragionevolmente corrispondere al profilo messo a concorso e alle competenze dei relativi uffici.
Le prove sono finalizzate a verificare le capacità dei candidati di applicare le conoscenze possedute a specifiche situazioni o casi problematici, di ordine teorico o pratico, prevedendo ad esempio prove volte alla soluzione di casi concreti o alla predisposizione di documenti quali atti amministrativi, circolari e similari; la capacità di fare collegamenti tra le conoscenze nelle varie materie, di contestualizzarle, di utilizzare le conoscenze per risolvere problemi; la capacità di contestualizzare le proprie conoscenze, di sostenere una tesi, di rispondere alle obiezioni, di mediare tra diverse posizioni.

La procedura concorsuale è volta a valorizzare e verificare anche il possesso di requisiti specifici e di competenze trasversali tecniche e attitudinali coerenti con il profilo professionale da reclutare, quali:

- Capacità di applicare le conoscenze per fornire supporto al processo di lavoro assicurandone la correttezza;
- Capacità di pensiero critico, di analisi dei problemi e di proporre innovazioni (specialmente digitali) per il miglioramento della gestione dei processi affidati;
- Capacità di prendere decisioni e di conseguire risultati;
- Capacità di sistematizzare la documentazione mediante strumenti digitali;
- Capacità di definire le priorità e di adattarsi alle innovazioni (specialmente digitali);
- Capacità di reagire con flessibilità ai cambi di priorità
- Capacità di lavorare con gli altri, di utilizzare efficacemente le informazioni nel rapporto con l'utenza interna ed esterna e di sviluppare relazioni efficaci.

Oltre alle conoscenze teoriche, la Commissione presterà particolare attenzione alle componenti comportamentali (incluse quelle emotive e relazionali). Sono infatti queste ultime a garantire all'individuo un inserimento rapido e proficuo all'interno di un team di lavoro. La valutazione finale della Commissione dovrà, pertanto, tenere necessariamente conto della personalità del candidato rispetto al ruolo che dovrà ricoprire all'interno dell'Ente.

Il candidato vincitore sarà colui che potrà dare il migliore contributo all'organizzazione con il massimo apporto delle sue capacità e qualità, tenuto conto che dovrà:

a) essere all'altezza delle esigenze del Comune e del posto messo a concorso;

b) avere un comportamento positivo, ottimista, propositivo;

c) avere voglia di imparare e di crescere professionalmente;

d) avere un buon senso dell'umore e una comunicazione aperta;

e) avere senso di responsabilità personale ed essere un bravo lavoratore, diligente, motivato, impegnato;

f) prestare attenzione ai dettagli e sforzarsi di dare il meglio di sé, con lealtà e discrezione;

g) avere la capacità di lavorare in squadra e di perseguire il raggiungimento degli obiettivi assegnati, prima del riconoscimento personale e dell'autopromozione.

La Commissione si atterrà ai seguenti criteri:

Prova scritta

− Aderenza e attinenza della risposta al quesito posto
− Completezza della risposta
− Chiarezza, correttezza e capacità nell'esposizione
− Uso della terminologia appropriata
− Capacità di analisi e sintesi rispetto alle questioni proposte
− Conoscenza adeguata dell'attuale normativa di riferimento
− Dimostrazione adeguata del possesso delle competenze tecniche
− Logica del processo di ragionamento in funzione della domanda

Prova orale

− Aderenza e attinenza della risposta al quesito posto
− Completezza della risposta
− Chiarezza, correttezza e capacità nell'esposizione
− Uso della terminologia appropriata
− Capacità di analisi e sintesi, presentazione di ipotesi risolutive rispetto alle questioni proposte
− Conoscenza adeguata dell'attuale normativa di riferimento
− Dimostrazione adeguata del possesso delle competenze tecniche
− Logica del processo di ragionamento in funzione della domanda
− Livello delle competenze tecniche in possesso del candidato
− Capacità di diagnosi e di soluzione di criticità professionali e organizzative attinenti alle mansioni da svolgere
− Conoscenza, consapevolezza e gestione delle dinamiche relazionali interne e con il cittadino

− Orientamento all'obiettivo
− Flessibilità
− Iniziativa/assertività/autocontrollo/empatia.

La Commissione esaminatrice potrà precisare sub-criteri a maggior specificazione delle modalità di valutazione delle prove.
Ai procedimenti relativi al concorso provvede apposita Commissione Giudicatrice. La durata della prova scritta è stabilita dalla Commissione Giudicatrice.
La valutazione della prova scritta e della prova orale è espressa con punteggio numerico.
La votazione minima richiesta per l'ammissione alla prova orale è di 21/30 nella prova scritta.
La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.
Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritta ed orale.
Al termine di tutte le prove si procederà alla formazione della graduatoria di merito.
La mancata presenza anche ad una sola delle prove d'esame comporterà l'esclusione dal concorso.

Prima dell'inizio di ciascuna prova, la Commissione procede all'appello ed all'accertamento della identità dei candidati. Non sono ammessi a sostenere la prova i candidati che accedono o si presentano nella sede (virtuale o fisica) dopo la conclusione dell'appello.

GRADUATORIA DEGLI IDONEI, ASSUNZIONE IN SERVIZIO E REGIME DELLE INCOMPATIBILITA' CON ALTRO LAVORO

La graduatoria di merito dei candidati sarà redatta in base ai punti ottenuti nelle prove di esame con l'osservanza, a parità di punti, delle riserve e preferenze di legge, tenuto conto delle disposizioni di cui all'art. 5 del DPR 9/5/1994 n. 487 e all'art. 3 comma 7 della Legge 15/05/1997 n. 127 modificato dall'art. 2 comma 9 della Legge 16/06/1998, n. 191, circa la preferenza accordata, a parità di punteggio al candidato più giovane d'età.

La graduatoria di merito sarà pubblicata all'indirizzo internet www.comune.acquanegra.mn.it nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso e all'Albo Pretorio on-line del Comune; dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.
Non è consentito rilasciare attestati di idoneità al concorso.

Ai sensi del D.P.R. 27/06/1992, n. 352, i candidati avranno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale solamente dopo l'adozione del provvedimento di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria di merito.

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato dichiarato vincitore del concorso avverrà secondo le norme dei CCNL vigenti per il personale del comparto Funzioni Locali (ex Regioni e Autonomie Locali).

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione e consegue la nomina in prova; dovrà inoltre dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato, che determinino situazioni di incompatibilità, e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 1, comma 60 della Legge 662/96. In caso contrario dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.
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.

Gli effetti della nomina decorrono dal giorno dell'assunzione in servizio.

L'esistenza dei requisiti del vincitore del concorso verrà verificata d'ufficio da parte del Comune; l'accertamento della non veridicità dei propri requisiti comporterà la decadenza dal diritto all'assunzione, o

qualora si verifichi dopo la costituzione del rapporto di lavoro potrà costituire giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro medesimo.
Il vincitore del concorso è tenuto, pena decadenza, ad assumere servizio presso l'Ente nei tempi indicati dall'Amministrazione.
Il Comune si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, annullare o modificare il presente bando di concorso a suo insindacabile giudizio, senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i concorrenti possano campare pretese o diritti di sorta.
La concreta possibilità dell'assunzione di personale, è subordinata a quanto è, e sarà stabilito dalle disposizioni vigenti sul contenimento della spesa pubblica relativa al personale a tempo indeterminato che potranno essere emanate nelle more delle procedure di espletamento del concorso.
Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si intendono qui richiamate le disposizioni di legge vigenti ed i C.C.N.L. per il personale del comparto Funzioni Locali.
La partecipazione al concorso comporta l'accettazione delle condizioni stabilite nel presente bando.
I dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio Personale ai soli fini della gestione della procedura concorsuale. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

NORMATIVA SULLA PRIVACY
Con riferimento alle disposizioni di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, in esecuzione del Regolamento UE n. 679/2016, concernente la tutela dei dati personali, il Comune di Acquanegra Sul Chiese, titolare del trattamento, informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande di ammissione al presente concorso è finalizzato esclusivamente alla gestione del procedimento concorsuale in questione e dell'eventuale successivo rapporto di lavoro. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. I dati stessi saranno raccolti e custoditi presso l'Ufficio Personale. I candidati godono dei diritti previsti dalla normativa citata.

Per ulteriori informazioni inerenti il presente concorso, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Acquanegra Sul Chiese (Tel. 0376/79101 int. 9-1 oppure int. 6) dalle ore 8.30 alle ore 12.00 di ogni giorno non festivo.

Il bando e lo schema della domanda di partecipazione sono disponibili all'indirizzo http://www.comune.acquanegra.mn.it/zf/index.php/bandi-di-concorso nella sezione Amministrazione Trasparente - "Bandi di Concorso" e all'Albo Pretorio on-line del Comune di Acquanegra Sul Chiese.

Del presente bando sarà pubblicato estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Concorsi N. 35 del 09/05/2023 e sul portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso la piattaforma InPA.
Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/1990 il responsabile del procedimento è la sottoscritta Responsabile del Servizio Personale del Comune di Acquanegra Sul Chiese – Dott.ssa Antonella Burato.
Acquanegra Sul Chiese, lì 09/05/2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
Dott.ssa Antonella Burato
(documento firmato digitalmente)

SCHEMA DI DOMANDA

AL COMUNE DI ACQUANEGRA SUL CHIESE
Piazza XXV Aprile n. 1
46011 – Acquanegra Sul Chiese (MN)
==========

OGGETTO: Domanda di partecipazione al concorso pubblico, per soli esami, per la copertura, con contratto a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di "Funzionario Amministrativo" da assegnare all'Area Amministrativa.

Il sottoscritto _____

nato/a _____ il _____

residente a _____ in via _____

codice fiscale _____ cell. _____

indirizzo di posta elettronica certificata _____

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per soli esami, per la copertura, con contratto a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di "Funzionario Amministrativo" da assegnare all'Area Amministrativa Settori Segreteria, Pubblica Istruzione, Servizi alla Persona".

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità quanto di seguito indicato:

1. di possedere tutti i requisiti generali e specifici previsti dal bando di concorso
   - il possesso
     ❑ della cittadinanza italiana
     ovvero
     ❑ di appartenere al seguente paese dell'Unione Europea ……..
     ovvero
     ❑ di essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno stato membro, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ovvero di essere cittadino del Paese ……. titolare dello status di rifugiato ovvero della status di protezione sussidiaria (art. 38, commi 1 e 3, del D.Lgs n. 165/2001;
   - (se non cittadino italiano) di avere buona padronanza della lingua italiana, scritta e parlata;

- di godere dei diritti politici;
- i seguenti motivi di preferenza nella nomina …… (vedi elenco in calce);

2. di possedere un'adeguata conoscenza della lingua inglese;

3. di possedere un'adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;

4. di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di …….. ovvero di non essere iscritto o cancellato dalle liste elettorali del Comune di …….. per la seguente motivazione ……;

5. di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ovvero, in caso affermativo, indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti ……;

6. di non essere stato sottoposto ad alcuna misura di prevenzione di cui alla L. 575/1965 (disposizioni contro la mafia), successive modifiche e integrazioni e non aver in corso alcun provvedimento per l'applicazione di una di dette misure;

7. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10.01.1957, n. 3, ovvero ancora di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare per scarso rendimento ovvero per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per il comparto negoziale;

8. di essere in possesso del titolo di studio:

8.1. di …….. conseguito in Italia presso …….…….di …….. nell'anno scolastico …….. con la votazione di ……;

8.2. di …….. conseguito all'estero presso l'Istituto ……..…….di …….. nell'anno scolastico …….. con la votazione di …… e di aver inviato in data …… la richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero al Dipartimento della Funzione Pubblica, come risulta dalla documentazione allegata alla presente domanda;

9. di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);

10. di trovarsi nella seguente condizione di disturbo specifico dell'apprendimento (DSA)

……..……..……

……..……;

11. di essere in possesso del seguente titolo di preferenza …….

……;

12. di impegnarsi a consegnare la documentazione in carta semplice comprovante il possesso dei titoli che danno diritto alla preferenza indicati al punto precedente entro il termine perentorio che verrà assegnato;

13. di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;

14. di essere a conoscenza, in particolare, che l'eventuale assunzione è subordinata all'accertamento da parte del Comune di Acquanegra sul Chiese dei requisiti e dei titoli dichiarati;

15. di essere a conoscenza, inoltre, che:

15.1. l'assunzione è prevista nel PIAO del triennio 2023-2025;

15.2. il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Acquanegra sul Chiese;

15.3. è facoltà dell'Amministrazione Comunale di non procedere all'assunzione in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero;

15.4. l'assunzione a tempo indeterminato sarà disposta in funzione dei vincoli disposti dalla normativa vigente nel tempo;

15.5. sarà sottoposto a visita medica preventiva, secondo quanto disposto dall'art. 41 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81. L'accertamento della eventuale inidoneità fisica, totale o parziale, del lavoratore costituisce causa ostativa all'assunzione;

15.6. sarà sottoposto al periodo di prova di mesi 6 (sei);

15.7. dovrà permanere presso il Comune di Acquanegra sul Chiese, nel rispetto delle previsioni normative generali, per almeno 5 anni dalla data dell'assunzione, fatto salvo il caso delle dimissioni volontarie;

16. di autorizzare, ai sensi della normativa vigente, l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della presente procedura;

17. di accettare incondizionatamente quanto previsto dal bando di concorso pubblico nonché la normativa richiamata e vigente e la regolamentazione del Comune di Acquanegra sul Chiese inerente la presente procedura;

18. che le comunicazioni inerenti il presente concorso al seguente indirizzo personale di posta elettronica certificata (PEC) ……..……..…….…… consapevole che l'errata o non corretta indicazione può pregiudicare la corretta trasmissione delle comunicazioni trasmesse dall'Ente in merito alla presente procedura.

19. di aver versato la prescritta tassa di concorso, allegando la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento;

20. di essere consapevole che, in caso di contrasto tra le dichiarazioni rese e la documentazione che l'Ente acquisirà d'ufficio, il sottoscritto verrà escluso dalla graduatoria e perderà ogni diritto all'assunzione e l'Ente procederà a darne comunicazione all'Autorità Giudiziaria per gli adempimenti di competenza.

21. di essere a conoscenza che l'avviso relativo alle date, alle sedi e alle modalità di svolgimento delle prove d'esame, sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Acquanegra Sul Chiese e sul sito internet istituzionale http://www.comune.acquanegrasulchiese.mn.it alla sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" e che, tale comunicazione, ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge;

22. di essere consapevole che tutte informazioni rese, relative a stati, fatti e qualità personali saranno utilizzate per quanto strettamente necessario al procedimento cui si riferisce il bando di concorso pubblico (ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento UE n. 679/2016), autorizzando l'utilizzo medesimo per i fini suddetti.

Alla presente domanda di ammissione, allega:

- fotocopia non autenticata del documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae, redatto in base al modello europeo, nel quale devono essere dettagliati gli elementi dell'esperienza formativa e professionale e i titoli;
- (eventuale) copia della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e della relativa copia della ricevuta di spedizione (*solo per coloro che sono in possesso di titolo di studio conseguito all'estero*);
- (eventuale) certificazione diagnostica di DSA, ai sensi della Legge 8 ottobre 2010, n. 170 e s.m.i.;
- ricevuta del versamento della tassa di concorso di Euro 10,00.

Data, ……..

Firma per esteso e leggibile o firma digitale

…….

La firma non deve essere autenticata.

FORMULA DI CONSENSO

Il/La sottoscritto/a ……..……., conferisce il consenso al trattamento dei propri dati personali per le finalità e nei limiti di cui trattasi, ivi compreso il trattamento dei dati rientranti nel novero dei "Dati sensibili", ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016 per la protezione dei dati personali. Il Titolare del trattamento è il Comune di Acquanegra sul Chiese, il Responsabile del Trattamento è il Responsabile del Settore Affari Generali e Personale, Antonella Burato, gli incaricati del trattamento sono i dipendenti comunali.

Data …….

Firma per esteso e leggibile o firma digitale

…….

La domanda di partecipazione alla selezione ha efficacia di autocertificazione e di autodichiarazione dei fatti e stati in essa dichiarati e dispensa il concorrente dal presentare il titolo di studio e quant'altro specificato nella domanda stessa, in conformità agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. 445/2000 sopra citato e pertanto dovrà essere accertata al momento dell'assunzione tramite certificazione medica.

Le dichiarazioni mendaci e le falsità in atti comportano 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 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Per qualsiasi comunicazione relativa alla presente domanda viene indicato il seguente recapito con l'impegno di rendere nota tempestivamente qualsiasi variazione di indirizzo sollevando il Comune da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario:

Comune di _____ Prov. di _____

Via / Piazza _____Cap. _____ Tel._____

Indirizzo di posta elettronica certificata _____

(data) _____

(firma per esteso e leggibile)

_____

TITOLI DI PREFERENZA

A parità di punteggio i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati e gli 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 dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei 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, nonché 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 e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo per non meno di un anno presso una Pubblica Amministrazione;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di punteggio e/o di titoli e preferenze, la stessa è determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall’aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- è preferito il candidato più giovane di età in applicazione del 2° periodo dell’articolo 3, comma 7 della legge n. 127/1997, aggiunto dall’articolo 2, comma 9 della legge n. 191/1998.