BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO (18 MESI) DI N. 2 POSTI "OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO" (AREA OPERATORI ESPERTI DEL CCNL DEL 16.11.2022)

Il Responsabile del Settore Finanziario - Affari generali

Vista la deliberazione di Giunta Unione n. 6 del 08/02/2023, avente ad oggetto "Approvazione del Piano Triennale dei fabbisogni del personale 2023/2025";

Vista la deliberazione di Giunta Unione n. 24 del 26/05/2023, avente ad oggetto "Approvazione del Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023 – 2025 ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021";

Visto il D.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il D. Lgs. 198/2006 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

Visto il vigente CCNL del comparto Regioni — Autonomie Locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

in esecuzione alla propria determinazione n. 47 del 25/10/2023 di approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

che è indetto pubblico concorso per soli esami, per il conferimento a tempo pieno e determinato (18 mesi) di n. 2 posti "OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO" (Area OPERATORI ESPERTI del CCNL del 16.11.2022) da assegnare all'Ufficio Protocollo – URP, prorogabile fino ad un massimo di 36 mesi.

Al personale assunto sarà corrisposto il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali per l'AREA OPERATORI ESPERTI e quant'altro dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge, tra cui: - stipendio annuo base lordo: Euro 19.034,51, oltre alla 13ˆ mensilità ed agli altri emolumenti previsti dal C.C.N.L. e da disposizioni di legge in materia.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro, così come previsto dalla normativa vigente in materia e dal piano sulle azioni positive.

Lo svolgimento della procedura concorsuale e la relativa assunzione sono subordinati ai vincoli normativi vigenti e futuri in materia di assunzioni per il personale degli Enti locali.

Il presente Bando costituisce "lex specialis" del concorso e pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

1 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza. Sono in possesso del requisito i seguenti soggetti:
   a) Cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica, cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano);
   b) Cittadini degli stati membri dell'Unione europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
   c) Cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

   I candidati non cittadini italiani (in base al D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174) devono possedere, oltre a tutti i requisiti previsti dal presente avviso di selezione, anche:
   - il godimento dei diritti politici negli stati di appartenenza o provenienza;
   - adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
3. Idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni e dei compiti lavorativi propri del profilo professionale a selezione, facoltativamente accertata dall'Amministrazione prima dell'assunzione in servizio, fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla Legge 5.2.1992 n.104 e s.m.i. In riferimento al disposto dell'art. 1 della Legge 28.3.1991 n. 120 e s.m.i, si precisa che la condizione di privo della vista è causa di inidoneità, in quanto preclusiva dell'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale da ricoprire.
4. In ottemperanza a quanto previsto dal decreto 12 novembre 2021 del Ministro della Pubblica Amministrazione, nella domanda di partecipazione il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento potrà 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 misure a favore del candidato sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita.
5. Godimento dei diritti civili e politici (i candidati di cui al punto 1 dei Requisiti generali lettere b e c devono godere dei corrispondenti diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza);
6. La candidata in stato di gravidanza o allattamento all'atto della domanda, può richiedere l'adozione di misure organizzative volte a non comprometterne la partecipazione;
7. Possesso del seguente titolo di studio:
   Assolvimento obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualifica professionale ovvero aver conseguito un titolo di studio di scuola secondaria superiore o di una qualifica professionale di durata almeno triennale entro il 18° anno di età. (I titoli di studio conseguiti all'estero devono

essere equipollenti al corrispondente titolo di studio italiano ai sensi della normativa vigente). L'equipollenza dei titoli di studio è soltanto quella normativamente prevista e non è suscettibile di interpretazione analogica. A tal fine il candidato, nella domanda di ammissione al concorso, è tenuto ad allegare, a pena di esclusione, la certificazione di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità

8. Assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso, ostativi all'accesso al pubblico impiego o per reati che comportano la destituzione da pubblici uffici;
9. Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità o inconferibilità prevista dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
10. Iscrizione nelle liste elettorali;
11. Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile);
12. Non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come causa ostativa per la costituzione del rapporto di lavoro;
13. Non essere stati licenziati, destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di Legge o di Contratto collettivo nazionale di lavoro;
14. Conoscenza della Lingua Inglese;
15. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse e di uso corrente: ambiente windows, programmi word, Excel, ecc.;
16. di essere in possesso della Patente di categoria B o equivalenti e di essere disponibile alla guida per servizio degli automezzi propri e dell'ente;

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione e all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro.

TITOLI DI PREFERENZA

A parità di merito hanno diritto a preferenza:

– gli insigniti di medaglia al valor militare;
– i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
– i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
– i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
– gli orfani di guerra;
– gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
– gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
– i feriti in combattimento;
– gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonchè i capi di famiglia numerosa;
– i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
– i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
– i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

– i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
– 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;
– i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
– coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
– i coniugati e i non coniugati con riferimento al numero dei figli a carico;
– gli invalidi ed i mutilati civili;
– i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli, la preferenza 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;
– dalla minore età.

Ai sensi dell'art. 6 del DPR n. 487 il differenziale tra generi all'interno della dotazione organica dell'Unione Colli Mantovani – Area degli Operatori Esperti, è superiore al 30% e che pertanto si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, c. 4, lettera o), del DPR n. 487/1994, in favore dei candidati appartenenti al genere femminile.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'accertamento del reale possesso di tutti o alcuni dei requisiti richiesti dal bando prima che abbia luogo la selezione.

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, anche successivamente allo svolgimento delle prove.

2 – COMPETENZE RICHIESTE PER IL RUOLO DEL POSTO MESSO A CONCORSO

L'Operatore Esperto Amministrativo collabora nei processi di informazione e orientamento nei confronti dell'utenza; alla gestione dei flussi informativi; alla redazione di testi amministrativi e/o commerciali, alle attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo nonché alle attività di collaborazione amministrativa mediante conoscenza di procedure e metodologie; utilizzo di sistemi di videoscrittura, di fogli elettronici.

Specifiche professionali:

- conoscenze per lo svolgimento di attività di natura amministrativa di supporto;
- capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;
- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - MODALITÀ

La domanda di ammissione alla selezione, deve essere presentata esclusivamente in modalità telematica, tramite il portale del reclutamento "*InPa*" al link https: https://www.inpa.gov.it/

La registrazione al Portale unico del reclutamento, ai sensi dell'art. 35 – ter del D.lgs. 165/2001, è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005). L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.lgs. 196/2003.

Il candidato dovrà:
1. accedere al portale "*InPA*", dopo essersi registrato ed autenticato, tramite i sistemi di Identità Digitale (es. SPID,CIE, Ecc..);
2. procedere alla compilazione del proprio curriculum, cliccando nell'apposita sezione "*Curriculum*" (qualora sia già stato compilato, non è necessario ripetere l'operazione);
3. procedere alla ricerca della procedura di interesse, nell'apposita sezione "*Concorsi*". Dopo aver selezionato la procedura interessata, il candidato dovrà cliccare "*Presenta una domanda per questa procedura*". La domanda è in parte compilata, in quanto il portale utilizza i dati precedentemente inseriti nel Curriculum. Successivamente il candidato dovrà procedere alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura;
4. dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, è necessario inviare la domanda mediante il bottone "*Conferma e Invia*" nella sezione "*Verifica e Invio*";
5. la domanda può essere compilata anche in più momenti, e 24 ore su 24: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "*Le mie domande*", dando sempre la possibilità di completare la compilazione della domanda;
6. una volta completata la procedura di invio, si riceverà un'email di conferma, che si invita a conservare;
7. è possibile annullare la domanda di partecipazione (candidatura) **non ancora inviata** e non ricevere ulteriori comunicazioni relative al concorso in oggetto selezionando il pulsante "*Annulla Domanda*" all'interno della sezione;
8. In caso di presentazione di più domande di partecipazione, l'Ente per le comunicazioni utilizzerà l'ID associato all'ultima domanda inviata. E' cura del candidato verificare il codice ID attribuito alla domanda che costituisce la prova dell'avvenuto inoltro.

E' necessario sottolineare che ogni variazione di recapito (e-mail, indirizzo, numero di telefono) avvenuto successivamente all'invio della domanda deve essere tempestivamente comunicata per iscritto al seguente indirizzo mail: unionecollimantovani@legalmail.it.

Copia integrale del bando è pubblicato all'indirizzo https://www.halleyweb.com/ucmantovani/hh/index.php Amministrazione Trasparente, nella sezione Bandi di concorso.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del d.P.R. n. 445/2000 (Testo Unico Documentazione Amministrativa), e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita;
2. la residenza anagrafica e/o il domicilio con l'indicazione del C.A.P., del recapito telefonico, dell'eventuale indirizzo di posta elettronica o PEC presso il quale l'Amministrazione dovrà inviare eventuali comunicazioni inerenti la selezione;
3. di essere in possesso della cittadinanza come previsto al punto1 dei Requisiti generali;
4. di essere iscritto nelle liste elettorali, indicando il Comune di iscrizione, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime e di godere dei diritti civili e politici;
5. di non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
6. le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) con la specificazione del titolo del reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie e/o gli eventuali procedimenti penali pendenti, dei quali deve essere indicata la natura. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne penali e/o procedimenti penali pendenti;
7. la posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (da tale dichiarazione sono escluse le donne);
8. l'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni e dei compiti lavorativi propri del profilo professionale a selezione e di essere esente da difetti ed imperfezioni che possono negativamente influire sul rendimento in servizio. Il candidato portatore di handicap, se appartenente alla categoria disciplinata dalla Legge n.104/92, dovrà specificare nella domanda di partecipazione gli ausili necessari in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, per l'espletamento delle prove d'esame, allegando apposita certificazione attestante lo stato di inabilità rilasciata dalla competente Commissione medica.
   Le dichiarazioni suddette sono rese in sostituzione della relativa certificazione, in applicazione di quanto disposto dall'art 49 del T.U. 445/2000 e s.m.i. L'idoneità all'impiego sarà accertata al momento dell'assunzione.
9. in ottemperanza a quanto previsto dal decreto 12 novembre 2021 del Ministro della Pubblica Amministrazione, nella domanda di partecipazione il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento potrà 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 misure a favore del

candidato sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita.

10. il possesso del titolo di studio di cui ai requisiti generali richiesti per l'ammissione specificando in quale data e presso quale istituto è stato conseguito, nonché gli eventuali ulteriori titoli di studio posseduti. (L'equipollenza deve essere espressamente indicata dall'interessato, mediante la citazione della norma specifica, in sede di domanda, fatti salvi gli accertamenti d'ufficio).
11. di non essere stato licenziato, destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di Legge o di Contratto collettivo nazionale di lavoro;
12. di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità o inconferibilità prevista dal DLgs n. 39/2013;
13. l'eventuale titolarità del diritto a preferenza nella graduatoria di merito, con la specificazione del motivo;
14. di accettare incondizionatamente quanto previsto dal bando di selezione e dai Regolamenti vigenti presso l'Unione Colli Mantovani, comprese le eventuali modificazioni che le stesse Amministrazioni ritenessero opportuno apportarvi, e dalla disciplina in materia;
15. di autorizzare/non autorizzare la comunicazione dei dati personali ad altri Enti pubblici e privati per finalità occupazionali;
16. di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali;
17. di essere in possesso della Patente di categoria B o equivalenti e di essere disponibile alla guida per servizio degli automezzi propri e comunali;

L'Amministrazione si impegna ad adottare speciali modalità di svolgimento delle prove selettive per consentire ai soggetti diversamente abili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, come previsto dall'art. 16, comma 1, della Legge 12/3/1999, n. 68. In relazione a ciò, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5/2/1992, n. 104, gli interessati dalle suddette disposizioni dovranno specificare, nella domanda di partecipazione, le particolari modalità e/o gli eventuali ausili necessari, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove d'esame, fornendo ogni elemento ritenuto utile ai fini della determinazione degli stessi da parte della Commissione esaminatrice.

Come previsto dall'art. 3, comma 4-bis, del D. L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021 e dal Decreto interministeriale del 12/11/2021, a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è assicurata la possibilità di sostituire la prova scritta 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 della medesima prova, analogamente a quanto disposto dall'art. 5, commi 2, lett. b), e 4, della L. n. 170/2010.

A tal fine, nella domanda di partecipazione il candidato con diagnosi di DSA 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. La documentazione deve essere inviata unitamente alla domanda di ammissione al concorso.

L'adozione delle predette misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal Decreto interministeriale del 12/11/2021.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni citate.

Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere penalmente ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Per le RICHIESTE DI ASSISTENZA legate alla procedura di presentazione della domanda i candidati possono consultare FAQ – Domande e risposte sul Portale InPA oppure scrivere per informazioni a inpa@funzionepubblica.it.

L'Unione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario o per dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi tecnici o informatici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della domanda, dei documenti e delle pubblicazioni o delle comunicazioni relative al concorso.

4 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO DOVRANNO ESSERE ALLEGATI:

1) La ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso, non rimborsabile, di € 10,00=, come da indicazioni InPa, specificando la causale "tassa concorso Operatore Esperto – Unione Colli Mantovani". Il versamento dovrà essere effettuato, entro il termine di scadenza previsto punto 5 del presente avviso.

Il mancato versamento della predetta tassa entro il termine previsto per la presentazione delle domande comporta l'esclusione dal concorso.

2) Fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;

3) Curriculum vitae in formato europeo formativo e professionale;

4) Certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria (solo per i candidati portatori di handicap che necessitano di ausili o tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame).

5) Per i titoli di studio conseguiti all'estero allegare il titolo di studio con annessa certificazione di equiparazione del titolo di studio, così come richiesto dal presente bando.

La domanda ed i documenti per la partecipazione al concorso non sono soggetti all'imposta di bollo, ai sensi della Legge n. 370 del 23/08/1988.

5. TERMINE UTILE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda dovrà pervenire a questa Amministrazione entro le ore 12,00 del quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente bando nella piattaforma InPa (https://www.inpa.gov.it/).

Il termine di presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande o con modalità diverse da quelle indicate.

La data della presentazione della propria candidatura è attestata da apposita ricevuta sul Portale inPA. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione delle istanze non è più possibile accedere alla procedura di candidatura o procedere all'invio della candidatura stessa.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato da questa Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine per la presentazione della domanda verrà prorogato per un numero di giorni corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Scaduto tale termine, il portale non consentirà più l'accesso alla singola procedura, pertanto non consentirà di inoltrare le domande non ancora perfezionate o in corso di invio.

Al termine della procedura di invio verrà rilasciata apposita ricevuta, nella quale è comprovata la data di presentazione della domanda. In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

SARANNO ACCETTATE SOLTANTO LE DOMANDE PERVENUTE TRAMITE IL PORTALE IN PA, QUELLE PERVENUTE IN ALTRE MODALITA', SARANNO ESCLUSE DALLA RICHIESTA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE.

Si suggerisce di effettuare l'iscrizione con ampio anticipo, senza attendere la scadenza del bando. La procedura consente di salvare i dati, nella fase della compilazione della domanda, e riprendere successivamente la compilazione e l'invio, sospendendo temporaneamente la compilazione.

6 - CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI

Non saranno effettuate comunicazioni individuali. È pertanto cura dei candidati verificare sul sito internet istituzionale dell'Unione Colli Mantovani - "Amministrazione trasparente" e sul Portale inPa - l'ammissione alla selezione ed eventuali modifiche di orario e/o sede per lo svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento d'identità. La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dalla procedura selettiva.

6 - PROVA PRESELETTIVA (eventuale)

Per il perseguimento degli obiettivi di celerità ed economicità, qualora il numero dei partecipanti al concorso pubblico risulti particolarmente numeroso, ovvero superiore a 50 (cinquanta) unità o per motivi tecnici/logistici debitamente individuati dalla Commissione esaminatrice, può essere prevista una prova preselettiva, nei limiti di quanto previsto dall'art. 20, co. 2-bis, della L. n. 104/1992.
La prova preselettiva consisterà in test selettivi o prove psico-attitudinali riguardanti l'accertamento della conoscenza delle materie previste nel bando di concorso.

La gestione delle preselezioni, anche mediante ricorso a sistemi automatizzati, potrà essere affidata a società specializzate sulla base di criteri predeterminati e nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di riservatezza dei dati personali.

La prova preselettiva si intenderà superata con il punteggio minimo di 21/30.

La prova preselettiva non è considerata prova d'esame e conseguentemente non avrà rilevanza ai fini del calcolo del punteggio finale.

7 – PROCEDURA CONCORSUALE, SVOLGIMENTO DELLE PROVE E MATERIE DI ESAME

Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta ed in una orale e saranno finalizzate ad accertare le conoscenze per lo svolgimento delle attività di natura amministrativa di supporto, la capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne di tipo indiretto e formale con responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

La prova scritta verrà espletata e gestita con l'ausilio di apparecchiature informatiche e di sistemi di elaborazione elettronica dei dati. A tal fine la Commissione esaminatrice potrà essere coadiuvata da una società specializzata. In occasione delle prove in presenza è vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche.

7.1. Le materie oggetto della prova scritta e orale:

- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riguardo a procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti e vizi di legittimità (L. 241/1990);
- DPR 28.12.2000 n. 445 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, e successive modificazioni ed integrazioni;
- Elementi sull'ordinamento delle autonomie locali (D. lgs. n. 267/2000) con particolare riferimento alle disposizioni sui Comuni;
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza (Legge n. 190/2012; D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii);
- Nozioni relative alla figura del Messo Comunale e in materia di notificazione degli atti ai

sensi della normativa vigente.

7.2. La prova scritta consisterà nella risposta a una serie di domande a risposta aperta o multipla sulle materie oggetto di concorso e/o nella redazione di un elaborato volto a verificare la capacità dei candidati ad affrontare casi, temi e problemi tipici del profilo messo a concorso, mediante l'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi e/o soluzioni di casi e/o stesura di schemi.

La durata della prova scritta sarà stabilita dalla Commissione e comunicata il giorno stesso della prova.

7.3. La prova orale verterà sulle materie d'esame indicate.

Nel corso della prova verrà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese. Tale accertamento potrà essere effettuato attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione.

7.4. Valutazione delle prove d'esame:

Alla prova orale sono ammessi i candidati che abbiano riportato nella prova scritta un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Le sedute della Commissione esaminatrice durante le prove orali sono pubbliche.

Al termine delle prove d'esame, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria finale di merito sulla base del punteggio riportato nella prova scritta e nella prova orale.

Per ogni candidato la Commissione giudicatrice valuterà: In sede di prova scritta:

- la conoscenza delle materie di esame;
- la capacità di organizzazione del tempo di lavoro;
- il grado di praticità nello svolgimento delle attività;
- la capacità di risoluzione di un imprevisto tecnico;

In sede di prova orale:

- la preparazione professionale in relazione agli argomenti indicati nell'avviso;
- la capacità espositiva;
- la capacità critica;
- la puntualità ed essenzialità nella articolazione della risposta;
- l'indicazione di precisi riferimenti alle normative nazionali e regionali vigenti in materia;
- la capacità e attitudine in rapporto a casi pratici propri del posto da ricoprire

8 - DIARIO E MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DELLE PROVE

Con apposito avviso sul portale "InPa" e sul sito dell'Unione Colli Mantovani, il Responsabile del Settore Finanziario - Affari generali dell'Unione, comunicherà l'elenco dei candidati convocati ed il calendario di svolgimento delle prove, con un preavviso di almeno 10 giorni.

Tali comunicazioni costituiscono formale convocazione alle prove ed hanno valore di notificazione a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura del candidato accertarsi dei giorni e degli orari previsti per le prove, consultando il sito dell'Unione Colli Mantovani ed il Portale "InPa".

Sarà pertanto cura del candidato prendere conoscenza dei risultati che interessano.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di carta di identità o di altro documento equipollente

La mancata presentazione alle prove d'esame equivarrà a rinuncia alla selezione.

Eventuali variazioni del calendario delle prove saranno tempestivamente pubblicate nella medesima sezione dedicata alla presente procedura concorsuale sul sito istituzionale e sul portale InPa.

Durante tutte le prove non sarà ammessa la consultazione di testi di legge o altri testi. Inoltre è vietato l'uso di cellulari ed altre apparecchiature elettroniche.

Il concorrente che contravviene alle suddette disposizioni o comunque venga trovato a copiare da appunti o testi non ammessi, o da altro concorrente, è escluso immediatamente dalla prova.

9 – GRADUATORIA

La graduatoria del concorso pubblico verrà redatta in base alla somma della votazione conseguita nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale.

L'eventuale prova preselettiva non attribuisce punteggio ai fini della graduatoria finale.

A parità di punteggio, la posizione in graduatoria è determinata dalle disposizioni sulle categorie aventi diritto alla riserva ed alle preferenze di legge di cui all'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. 9.5.1994 n. 487.

A parità di merito e di titoli di preferenza, l'ulteriore preferenza è determinata da: numero di figli a carico, aver prestato lodevole servizio nelle Pubbliche Amministrazioni, minore età.

La graduatoria è pubblicata all'Albo pretorio dell'Unione Colli Mantovani e sul portale InPA.

Dal giorno di detta pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

10 ASSUNZIONE IN SERVIZIO DEI VINCITORI

Il vincitore del concorso sarà invitato a presentarsi, a mezzo pec o altro mezzo indicato, presso l'Unione Colli Mantovani per la stipula del contratto individuale di lavoro, la cui efficacia resta subordinata all'accertamento dei requisiti prescritti per l'assunzione, conformemente alle dichiarazioni rese nella relativa istanza di partecipazione alla presente procedura nonché alla effettiva possibilità d'assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie.

Il candidato assunto è soggetto ad un periodo di prova secondo le modalità stabilite dal contratto individuale di lavoro.

Il rapporto di lavoro con i vincitori della selezione è costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro.

Su domanda e per giustificato motivo il Responsabile del Servizio Finanziario – Affari Generali può rinviare l'assunzione in servizio fino ad un massimo di giorni 30.

Qualora i candidati vincitori non assumano servizio nel termine stabilito, senza giustificato motivo, si considerano rinunciatari al posto, con conseguente decadenza dalla graduatoria.

11 VISITA MEDICA

L'Amministrazione, prima di procedere all'immissione in servizio, sottopone i vincitori della selezione ad accertamento medico dell'idoneità necessaria all'esercizio delle mansioni e dei compiti connessi al posto.

12. MODIFICHE DEL BANDO

Il Responsabile del Settore Finanziario – Affari Generali, per motivi di pubblico interesse, ha facoltà di prorogare o di riaprire i termini della selezione o di revocare la medesima.

13 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informano gli aspiranti alla presente selezione che il trattamento dei dati personali da essi forniti o comunque acquisiti a tal fine dal Unione Colli Mantovani è finalizzato unicamente all'espletamento della selezione ed avverrà presso l'Ufficio Personale, Affari generali da parte di personale autorizzato, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Titolare del trattamento è il l'Unione Colli Mantovani, nella persona del legale rappresentante, con sede in Via B.P.Montaldi 15 – Volta Mantovana (PEC: unionecollimantovani@legalmail.it).

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione

dalla procedura. Le graduatorie saranno pubblicate secondo la normativa vigente; non sono previste comunicazioni a terzi se non per ottemperare ad eventuali richieste degli organi giudiziari e di controllo.

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Unione, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

14 NORME APPLICABILI

Contro il presente bando è ammesso 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.

La partecipazione alla selezione obbliga di pieno diritto i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, nonché delle norme e disposizioni organizzative adottate dall'Ente.

L'inclusione in graduatoria finale non determina il diritto all'assunzione; la stessa è 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.

15 INFORMAZIONI VARIE

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Monia Stevanin.

I candidati possono rivolgersi per qualsiasi chiarimento o informazione all'Ufficio Segreteria (tel. 0376/839431 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00).

Il Responsabile del Settore Finanziario/Affari Generali
Dott.ssa Monia Stevanin
F.to digitalmente