



Comune di
Castelverde



Comune di
Pozzaglio ed Uniti

**UNIONE DI COMUNI LOMBARDA "TERRA DI CASCINE"
TRA I COMUNI DI CASTELVERDE e POZZAGLIO ED UNITI
(Provincia di Cremona)**

OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI ISTRUTTORI), A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PARZIALE (19 ORE SETTIMANALI), RISERVATO ESCLUSIVAMENTE ALLE PERSONE APPARTENENTI ALLA CATEGORIA DEI DISABILI AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 1, DELLA LEGGE N. 68/1999.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

RICHIAMATO il Piano Triennale dei Fabbisogni del personale inserito nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) - sezione Organizzazione e Capitale Umano - 2023 - 2025 approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 43 del 27.03.2023;

VISTA la Determinazione del Responsabile del Servizio Personale n. 5 del 05.05.2023 con la quale si è provveduto all'indizione del presente concorso pubblico, per esami, per la copertura di un posto di istruttore amministrativo (Area degli istruttori), a tempo indeterminato e a tempo parziale (19 ore settimanali), riservato esclusivamente alle persone appartenenti alla categoria dei disabili ai sensi dell'art. 1, comma 1, della legge n. 68/1999, da inserire presso l'Ufficio URP (Ufficio per le relazioni con il pubblico) - Servizi demografici - Segreteria;

DATO ATTO CHE:

- è stata espletata la procedura obbligatoria sancita dagli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. n°165/2001, mediante comunicazione con lettera prot. n. 3056 del 24.04.2023, inviata con pec a Polis Lombardia (Istituto Regionale per il supporto alle politiche della Lombardia), competente per la gestione dell'elenco regionale del personale in disponibilità, ed al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Polis-Lombardia con PEC in data 26.04.2023, registrata in pari data al prot. n. 3088, ha rilasciato Nulla Osta per procedere alla selezione pubblica in oggetto;

RICHIAMATI, altresì:

- il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487;
- la legge 12 marzo 1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- i vigenti C.C.N.L. dei dipendenti del comparto Funzioni Locali;
- il Regolamento per la disciplina dei concorsi dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive vigente presso l'Unione di Comuni Lombarda "Terra di Cascine";

RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico, **per la copertura di un posto di istruttore amministrativo (Area degli istruttori), a tempo indeterminato e a tempo parziale (19 ore settimanali), riservato esclusivamente alle persone appartenenti alla categoria dei disabili ai sensi dell'art. 1, comma 1, della legge n. 68/1999, iscritti nell'elenco di cui all'art. 8, comma 1, da inserire presso l'Ufficio URP (Ufficio per le relazioni con il pubblico) - Servizi demografici - Segreteria;**

dando atto che

- al fine di consentire all'Amministrazione l'adempimento dell'obbligo di cui all'art. 3 della L. 68/1999 (rispetto quota assunzioni obbligatorie soggetti disabili), **possono partecipare al concorso anche i soggetti disabili di cui all'art.1, comma 1, della Legge 68/99 che alla data di scadenza del bando non risultino iscritti nell'elenco di cui all'art. 8, comma 1;**
- se il soggetto di cui al punto precedente conseguirà l'idoneità, potrà essere assunto soltanto nel caso non vi sia, fra gli idonei, un candidato disabile iscritto nell'apposito elenco alla data di scadenza del bando.

ART. 1 - CONTENUTI PROFESSIONALI DEL PROFILO MESSO A CONCORSO

Per il profilo professionale di istruttore amministrativo, come definito con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 48 del 30.03.2023 secondo le nuove declaratorie del CCNL 16/11/2022, sono richieste le seguenti competenze, a titolo non esaustivo:

Specifiche professionali: Conoscenze teoriche esaurienti relative alle materie connesse ai compiti della funzione. Competenze pratiche, gestionali e relazionali, adeguate ad affrontare problemi di media complessità, in un contesto lavorativo specializzato. Patente di guida categoria B o superiore, in corso di validità.

Mansioni del profilo: Le attività dell'istruttore amministrativo hanno contenuto di concetto, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi o a parti di tali processi o nei settori specialistici connessi ai processi di servizio dell'Ente con grado di autonomia e responsabilità nell'ambito di prescrizioni di massima e/o secondo metodologie definite, e si svolgono anche per mezzo di strumenti informatici.

L'istruttore amministrativo è chiamato a valutare e interpretare nel merito i casi concreti, ad interpretare e applicare le istruzioni di massima e ad elaborare proposte di soluzione.

L'istruttore amministrativo svolge attività istruttorie, preparatorie e propositive prevalentemente in campo amministrativo, ma anche in campo amministrativo-contabile; svolge attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in coerenza con la specifica normativa di settore (ad esempio in campo anagrafico, di stato civile ed elettorale), predispone testi di atti, elaborando dati ed informazioni, anche di natura complessa. Svolge direttamente adempimenti in campo amministrativo, curando i rapporti con gli uffici o gli enti competenti. Cura la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione degli atti. Se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, l'istruttore amministrativo può ricoprire i ruoli di agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione di contratti pubblici, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile di gruppo di lavoro.

L'istruttore amministrativo, nei casi in cui è responsabile del procedimento:

- opera anche a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo;
- può essere titolare del coordinamento operativo di personale di area inferiore;

- svolge servizi di informazione all'utenza, sia esterna, sia interna.

Nei casi in cui non è responsabile del procedimento, l'istruttore amministrativo opera anche a diretto contatto con il responsabile del procedimento, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.

Relazioni: Le relazioni interne possono avere natura negoziale e con soggetti anche appartenenti ad altre unità organizzative; le relazioni esterne (con ditte fornitrici o con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto (in questo caso in nome e per conto del Responsabile di servizio); le relazioni con gli utenti hanno anche natura diretta, anche come interfaccia con il cittadino e altri interlocutori.

Responsabilità: Responsabilità di procedimento o infra-procedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi dell'ufficio di appartenenza

Con specifico riferimento al ruolo del posto messo a concorso, sono richieste le seguenti competenze:

- specifiche conoscenze nelle seguenti discipline: stato civile, anagrafe, leva, elettorale, polizia mortuaria, cimiteriale, statistica, protocollo;
- conoscenza della disciplina normativa inerente al procedimento amministrativo (legge n. 241/1990) e alla documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
- buone capacità di relazione e interazione, data la natura del servizio, che si svolge prevalentemente a contatto con il pubblico; buone capacità di collaborare e lavorare in gruppo, con flessibilità nei ruoli e nelle competenze;
- capacità di instaurare e mantenere rapporti collaborativi con l'Amministrazione, il proprio responsabile, i colleghi ed i cittadini fruitori dei servizi;
- efficace gestione del tempo di lavoro, attenzione alla qualità delle prestazioni ed al soddisfacimento dell'utenza;
- competenze informatiche nell'uso dei più diffusi software di scrittura e calcolo e attitudine all'apprendimento dell'uso dei software gestionali;
- propensione all'innovazione e all'aggiornamento normativo.

Con particolare riferimento al ruolo del posto messo a concorso, sono richieste competenze adeguate con riferimento allo svolgimento dei seguenti compiti:

- attività istruttorie inerenti i procedimenti amministrativi comunali;
- attività di ufficiale di stato civile, di anagrafe, attività inerente la leva, l'elettorale, la polizia mortuaria, i servizi cimiteriali, la statistica ed il protocollo;
- elaborazione di dati e informazioni mediante l'utilizzo di strumenti e procedure informatizzate;
- relazione con il pubblico;
- relazione e collaborazione con gli altri uffici dell'Ente e con eventuali altri Enti esterni alla struttura organizzativa di appartenenza.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi al concorso è necessario che i candidati siano in possesso dei seguenti requisiti:

1) appartenere alla categoria dei disabili di cui all'art. 1, comma 1, della Legge n. 68/99 e di trovarsi in una delle seguenti condizioni:

a) essere **iscritti, alla data di scadenza del bando, nell'elenco degli Uffici provinciali del Collocamento Mirato di cui all'art. 8, comma 1, della Legge 68/99;**

b) essere in possesso dei requisiti e della documentazione necessaria per l'iscrizione nell'elenco di cui all'art. 8, comma 1, della Legge n. 68/99 all'atto dell'eventuale assunzione;

- 2) avere un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- 3) cittadinanza italiana oppure appartenenza ad uno dei paesi membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174 i cittadini degli stati membri dell'Unione europea e di Paesi terzi devono possedere ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica amministrazione i seguenti requisiti: a) godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza; b) essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- 4) Diploma di scuola secondaria di secondo grado. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente bando, del provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità italiane competenti;
- 5) non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico, salvo l'avvenuta riabilitazione, che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- 6) avere il godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 7) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- 8) idoneità psicofisica all'impiego per il posto al quale si riferisce il concorso. Si precisa che, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/91, la condizione di privo di vista comporta la non idoneità fisica specifica all'impiego che comporta tra l'altro collaborazione e controllo di documenti cartacei prodotti anche da utenti interni/esterni e l'identificazione degli utenti ai fini della redazione degli atti dei servizi demografici;
- 9) non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione delle domande.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

ART. 3 – RISERVA DEL POSTO

Il posto messo a concorso è prioritariamente riservato al soggetto disabile che alla data della scadenza del bando e all'atto dell'assunzione risulti in possesso dello stato di disoccupazione in quanto iscritto nell'elenco di cui all'art. 8, comma 1, della legge 68/99.

Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per il candidato risultato idoneo ed inserito nella graduatoria finale di merito; quindi i candidati disabili regolarmente iscritti nell'apposito elenco ex art. 8, comma 1, Legge 68/99 alla data di scadenza del bando, utilmente classificati in graduatoria hanno diritto all'assunzione in ordine di merito (applicazione della riserva) a prescindere dalla loro collocazione in graduatoria rispetto ai soggetti disabili occupati.

Nel caso non vi siano candidati riservatari (ovvero iscritti nell'elenco di cui all'art. 8, comma 1, L. 68/99 alla data di scadenza del bando), verrà assunto il candidato utilmente collocato

secondo l'ordine di merito della graduatoria finale, che risulti iscritto nell'elenco di cui all'art. 8, comma 1, della Legge 68/99 all'atto dell'assunzione.

ART. 4 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto messo a concorso è attribuito il trattamento economico annuo previsto dal vigente Contratto Nazionale di lavoro per dipendenti EE.LL. corrispondente all'Area degli Istruttori, a tempo parziale e indeterminato. Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge, con iscrizione all'INPS per il trattamento pensionistico.

ART. 5 - TASSA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

L'iscrizione alla selezione comporta il versamento della somma di euro 15,00 (euro quindici/00) da corrispondere all'Unione "Terra di Cascine" da effettuarsi esclusivamente attraverso le funzionalità del Servizio "PagoPA" raggiungibile al seguente indirizzo: <https://unioneterradicascine.servizi-pa-online.it/>, avendo cura di specificare il concorso "istruttore amministrativo (Area istruttori) legge n. 68/1999".

La tassa di concorso:

- è rimborsabile solo in caso di revoca o annullamento del bando;
- 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.

Il mancato pagamento della tassa di ammissione al concorso, entro il termine di presentazione della domanda di partecipazione, comporta l'esclusione dalla procedura di selezione.

ART. 6 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

La domanda di partecipazione alla presente procedura concorsuale deve essere redatta in carta semplice, utilizzando lo schema allegato al presente Avviso (*Allegato A*).

La domanda di partecipazione deve **- a pena di esclusione** - essere datata e sottoscritta dal candidato con valore di autocertificazione.

La sottoscrizione della domanda di partecipazione non è soggetta ad autentica.

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata inderogabilmente, **a pena di esclusione, entro il termine perentorio delle ore 12,00 del 05.06.2023 (trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione per estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale - 4^ Serie Speciale - Concorsi ed Esami)**, secondo le seguenti modalità:

a. **direttamente mediante consegna a mano** - in busta chiusa indirizzata al Responsabile del Servizio Personale, e recante nome, cognome, indirizzo di residenza e la dicitura: "Contiene domanda di partecipazione a procedura di concorso per un posto di istruttore amministrativo (Area degli istruttori) legge n. 68/1999" al dipendente addetto al protocollo, presso la sede dell'Unione di Comuni Lombarda "Terra di Cascine", Piazza Municipio, n. 23, Castelveverde (CR), negli orari d'ufficio, sotto indicati:

DAL LUNEDI' AL VENERDI' IL SABATO	DALLE ORE 10.00 ALLE ORE 12.30 DALLE ORE 09.00 ALLE ORE 12.00
--	--

Nell'ipotesi di cui alla lettera a), il dipendente addetto al protocollo comunale, rilascia fotocopia della busta contenente la domanda di partecipazione con l'indicazione della data e dell'ora di presentazione e con l'apposizione del timbro dell'Unione.

b. A mezzo Raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Responsabile del Servizio Personale dell'Unione di Comuni Lombarda "Terra di Cascine", Piazza Municipio n. 23, Castelverde (CR), recante oltre al proprio nome, cognome ed indirizzo di residenza, la dicitura "*Contiene domanda di partecipazione a procedura di concorso per un posto di istruttore amministrativo (Area degli istruttori) legge n. 68/1999*".

c. tramite invio all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dell'Unione: unione.terradicascine@pec.regione.lombardia.it. In tal caso, l'oggetto della PEC deve essere rubricato: "*Contiene domanda di partecipazione a procedura di concorso per un posto di istruttore amministrativo (Area degli istruttori) legge n. 68/1999*".

I messaggi inviati all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata saranno presi in carico solo se provenienti da soggetti a loro volta titolari di PEC. Solo ed esclusivamente nel caso specifico di cui alla lettera c), sopra citata, la domanda di partecipazione inviata dal candidato interessato tramite utenza personale di Posta Elettronica Certificata verrà accettata anche se non sottoscritta mediante firma digitale.

Non saranno accettate le domande presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate e/o pervenute oltre le **ORE 12.00 DEL 05.06.2023**. A tal uopo, giova evidenziare che:

- per le domande presentate direttamente a mano all'Ufficio Protocollo dell'Unione, la data e l'ora di presentazione è comprovata dal timbro e dalla data apposti dal Dipendente addetto all'Ufficio Protocollo;
- per le domande spedite con lettera Raccomandata A/R, non farà fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante. Pertanto, le domande spedite nei termini a mezzo raccomandata **non saranno, comunque, prese in considerazione qualora dovessero pervenire all'Ente oltre il termine perentorio** di cui sopra. L'Unione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- per le domande recapitate tramite posta elettronica certificata, la data e l'ora di presentazione è comprovata dal documento di attestazione di avvenuta consegna, rilasciato dal sistema informatico del soggetto accreditato che gestisce le comunicazioni di Posta Elettronica Certificata.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- i propri dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, luogo e indirizzo di residenza) e recapiti (numero di telefono, indirizzo e-mail, eventuale indirizzo PEC);
- il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza secondo quanto indicato all'art. 2 lett. b) del presente bando;
- il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- l'assenza di condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico, salvo l'avvenuta riabilitazione, che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- l'idoneità psicofisica all'impiego per il posto al quale si riferisce il concorso;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, o di non essere stato licenziato a seguito di procedimento disciplinare, o dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- di appartenere ad una delle categorie di disabili di cui all'art. 1, comma 1, della Legge n. 68/99;
- l'Ufficio Provinciale presso il quale è iscritto in qualità di disabile avente diritto al collocamento obbligatorio oppure di non essere iscritto nell'elenco ex art. 8, comma 1, Legge n. 68/99, ma di essere in possesso dei requisiti e della documentazione necessaria per l'iscrizione all'atto dell'eventuale assunzione;
- il titolo di studio posseduto con l'indicazione della data in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato (i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero dovranno altresì dichiarare di aver avviato l'iter procedurale di richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001);
- se applicabile: di rientrare nell'ambito di applicazione della legge n. 104/'92 e di avere necessità, per l'espletamento delle prove, del/i seguente ausilio/i _____ e/o di avere/non avere necessità di tempi aggiuntivi;
- se applicabile: di essere nella condizione DSA e di avere necessità, per sostenere le prove, dei seguenti ausili _____ e/o di tempi aggiuntivi o di misura dispensativa;
- l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione della riserva (art. 3 del bando) o delle preferenze previste dalla legge (art. 8 del bando); tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e **la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione** in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio;
- l'accettazione incondizionata delle norme e delle condizioni stabilite dal bando di concorso e dal vigente regolamento per lo stato giuridico ed economico del personale.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata. La mancata sottoscrizione autografa della domanda comporta la nullità della stessa e la conseguente esclusione dal concorso.

Alla domanda di partecipazione alla presente procedura concorsuale dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- b) *curriculum vitae* e professionale munito di data e sottoscritto, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 e/o documentato, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio, l'istruzione e la formazione con indicazione di eventuali pubblicazioni, le capacità e le competenze, nonché ogni ulteriore informazione ritenuta utile;
- c) ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di €. 15,00 mediante procedura PagoPa;
- d) (*eventuale*) copia scansionata 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 (solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero);
- e) certificazione attestante l'appartenenza alle categorie dei disabili di cui all'art. 1, comma 1, della Legge n. 68/1999 con indicazione della percentuale di riduzione della capacità lavorativa o invalidità;
- f) (*eventuale*) copia della certificazione medica attestante la condizione di disabilità e la necessità di usufruire di ausilio e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (solo per i candidati portatori di handicap che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92); la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato. I candidati con diagnosi di disturbi specifici di

apprendimento (DSA), di cui alla Legge n. 170/2010, devono allegare idonea certificazione rilasciata da strutture del SSN o da Specialisti e strutture accreditate dal SSN. (Ai candidati con diagnosi di DSA è assicurato quanto previsto dall'art. 3 comma 4 bis del DL. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021);

g) (*eventuale*) copia della documentazione che attesta il possesso dei titoli di preferenza di cui all'art. 10, eventualmente dichiarati nella domanda (si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo).

Le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione e nell'allegato *curriculum vitae* e professionale sono rese da ciascun candidato sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e ss.mm.ii.

La presentazione della domanda di partecipazione non comporta il sorgere di alcun obbligo per l'Unione di dare corso alla copertura del posto in oggetto mediante la presente procedura di concorso.

Il Responsabile del Servizio Personale valuterà i requisiti richiesti ai fini dell'ammissione e potrà ammettere a regolarizzare, dopo la scadenza del bando ed entro il termine allo scopo accordato, a pena di esclusione dalla selezione, quelle domande che presentino delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione oltre la mancanza o il difetto dei requisiti prescritti, l'omissione nella domanda:

- della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
- domanda di ammissione pervenuta fuori termine;
- aspirante non risultante in possesso dei prescritti requisiti;
- mancanza di regolarizzazione o integrazione delle dichiarazioni previste dal bando nei termini richiesti;
- mancanza dello specifico titolo di studio prescritto dal bando di concorso.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura selettiva verrà pubblicata sul sito internet del <https://unioneterradicascine.trasparenza-valutazione-merito.it/> sotto sezione "Bandi di concorso".

ART. 6 - PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consistono in una prova scritta e in una prova orale.

Il punteggio massimo conseguibile nella selezione è fissato in 60 punti (30 punti per la prova scritta e 30 per la prova orale).

Prova scritta:

La prova scritta potrà prevedere lo svolgimento di una delle seguenti prove oppure una combinazione di esse:

- Quesiti a risposta multipla (quiz), da risolvere in un tempo predeterminato, vertenti sugli argomenti della prova orale.
- Risposta ad una serie di domande aperte, anche di contenuto teorico-pratico ivi compresa la predisposizione di uno schema di atto/provvedimento, vertenti sugli argomenti della prova orale.

Ai candidati durante la prova scritta non sarà consentito consultare alcun testo, né sarà consentito l'uso di telefoni cellulari o di altri dispositivi informatici, quali computer portatili o similari o altri mezzi tecnologici per la ricezione/diffusione a distanza di suoni e/o immagini.

Prova orale:

1. Ordinamento degli Enti Locali (D.lgs 267/2000 e s.m.i.);
2. Procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 s.m.i.)
3. Diritto di accesso civico e obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A. (D.lgs. 33/2013, e s.m.i.);
4. Disposizioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
5. Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i.); Protocollo informatico e Linee guida AGID sulla formazione gestione e conservazione dei documenti informatici;
6. Normativa in materia di URP;
7. Nozioni in materia di anticorruzione (D. L. 190/2012), Codice di Comportamento;
8. Nozioni relative alla Tutela della privacy e di protezione dei dati personali (Regolamento europeo 679/2016 e D.Lgs. 196/2003);
9. Nozioni in materia di ordinamento finanziario e contabile;
10. Normativa relativa ai Servizi Demografici (in particolare: normativa anagrafica, ordinamento dello Stato civile, normativa relativa alla leva, al servizio Elettorale, alla Polizia mortuaria e ai servizi cimiteriali, compresa la normativa regionale, alla Statistica) ed al protocollo;
11. Nozioni di diritto civile, in particolare codice civile libro primo.

La prova orale sarà integrata da:

1. Accertamento della conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet, ecc.).
2. Accertamento della conoscenza, a livello scolastico, della lingua inglese.

L'accertamento della conoscenza della lingua straniera non sarà oggetto di separata valutazione ma concorrerà a determinare il giudizio complessivo e, quindi, il voto della prova orale.

Nel corso della prova orale la Commissione potrà valutare gli aspetti psico-attitudinali inerenti al profilo ricercato, anche con riferimento alle capacità relazionali.

L'Amministrazione si riserva di impiegare per lo svolgimento della prova scritta strumenti informatici e digitali con risorse proprie o mediante ricorso ad operatori esterni. Le prove si svolgeranno in ogni caso nel rispetto della normativa e dei protocolli a tutela della salute e della sicurezza al tempo vigenti.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Le prove scritte ed orali si svolgeranno presso la sede dell'Unione di Comuni Lombarda "*Terra di Cascine*", Piazza Municipio, n. 23 a Castelveverde (CR), secondo il seguente calendario:

PROVA SCRITTA

- martedì **20 giugno 2023**, dalle ore 10,00.

PROVA ORALE

- giovedì **22 giugno 2023**, dalle ore 10,00.

ART. 7 - COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni relative alla procedura concorsuale (eventuale rinvio delle prove d'esame, ammissioni, esclusioni, ecc.), saranno rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito internet del Comune di Castelveverde, sede dell'Unione "*Terra di Cascine*", <http://www.comune.castelveverde.cr.it> nella sezione "*Amministrazione trasparente Unione*" - "*Bandi di concorso*" e all'albo pretorio on-line dell'Unione.

I candidati che non ricevano comunicazione di esclusione o di variazione del calendario sono tenuti a presentarsi nella sede indicata per lo svolgimento delle prove d'esame, nel giorno e

nell'ora comunicati sul sito sopra riportato del Comune di Castelverde sede dell'Unione "Terra di Cascine" e all'albo online dell'Unione.

Per sostenere la prova d'esame in presenza i candidati dovranno presentarsi muniti di uno dei documenti attestanti l'identità personale, previsti dalle norme vigenti.

La mancata presentazione alle prove selettive nel giorno ed orario stabiliti verrà considerata come rinuncia alla selezione e di conseguenza al concorso.

ART. 8 - TITOLI DI PREFERENZA

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza, a parità di merito e a parità di titoli, sono fissate in analogia a quanto previsto dal D.P.R. 487/94, art. 5 e successive modifiche ed integrazioni. A parità di merito, i titoli di preferenza pertanto sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n) 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;
- o) 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;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi ed i mutilati civili;
- t) 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:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio nella Pubblica Amministrazione, con riguardo anche alla durata del servizio;
- c) dalla minore età dei candidati.

L'ufficio applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto di presentazione della stessa e che abbiano allegato i relativi documenti o la dichiarazione sostitutiva di certificazione, comprovanti il possesso dei titoli indicati nella domanda.

Si precisa che la dichiarazione relativa ai titoli di preferenza deve contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo.

ART. 9 - GRADUATORIA FINALE

Espletati tutti i colloqui, la Commissione selezionatrice formula la graduatoria finale di merito ottenuta sommando, per ciascun candidato ammesso, il punteggio relativo alla prova teorico – pratica (max 30) e quello relativo alla prova orale (max 30). La graduatoria è depositata presso l'Ufficio competente unitamente a tutti i verbali delle sedute della Commissione e, comunque, a tutto il materiale relativo alla presente procedura di concorso.

La graduatoria finale di merito, approvata dal Responsabile del Servizio Personale, viene pubblicata all'Albo online dell'Unione, nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Unione - Bandi di concorso – Concorso in oggetto e in evidenza sul sito istituzionale del Comune di Castelverde, oltre ad essere comunicata – sempre a cura del Responsabile - a ciascun candidato utilmente classificato.

La graduatoria sarà utilizzata per la nomina in ruolo conformemente alle disposizioni legislative in materia di assunzioni vigenti all'atto dell'utilizzo della graduatoria.

La graduatoria, una volta approvata e pubblicata, rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente.

ART. 10 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato dai contratti individuali secondo le vigenti disposizioni normative e contrattuali.

Il vincitore dovrà presentare, nel termine comunicato, la documentazione prescritta dalle vigenti disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro. Nello stesso termine, sotto la propria responsabilità, dovranno dichiarare di non svolgere altra attività di lavoro autonomo o subordinato. In caso contrario dovranno presentare espressa opzione per l'impiego presso l'Unione di Comuni Lombarda "*Terra di Cascine*".

Il vincitore verrà sottoposto a visita medica al fine di verificare l'idoneità fisica alle mansioni.

La stipula del contratto individuale di lavoro può avvenire anche preliminarmente alla verifica del possesso dei requisiti prescritti. In caso di accertamento di difetto del requisito di idoneità fisica o di altri requisiti prescritti il vincitore o l'idoneo è dichiarato decaduto ed il contratto, se stipulato, rescisso.

Dalla data di assunzione decorre il periodo di prova della durata di n. 6 (sei) mesi. Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'ente deve essere motivato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione. Il vincitore che non assuma servizio entro il termine stabilito dall'Unione decade dalla nomina.

Il vincitore deve permanere in servizio presso l'Unione di Comuni Lombarda "*Terra di Cascine*", per un periodo non inferiore a cinque anni prima di poter fare istanza di trasferimento presso un'altra pubblica amministrazione.

La graduatoria medesima potrà essere utilizzata per analoghe assunzioni anche da parte di altri Enti che ne facciano richiesta, previa autorizzazione di questa Unione, nei limiti imposti dalla normativa vigente in materia.

Qualora sia concesso l'utilizzo della graduatoria ad altre pubbliche amministrazioni, di seguito si esplicitano le regole che vincolano il vincitore e gli idonei:

- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria e, quindi, l'impossibilità di successive assunzioni presso l'ente;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria.

Si rende noto, inoltre, che:

- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato in seguito a chiamata di questa Amministrazione comporta la decadenza del rinunciatario dalla graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato in seguito a chiamata di questa Amministrazione non comporta la decadenza del rinunciatario dalla graduatoria.

ART.11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679), per quanto concerne i dati rilasciati ai fini della partecipazione alla presente procedura pubblica, s'informa che:

- il titolare del trattamento dei dati è l'Unione di Comuni Lombarda "*Terra di Cascine*", con sede in Piazza Municipio, n. 23 a Castelverde (CR), rappresentato per quanto concerne gli obblighi in materia di *privacy* dal Presidente dell'Unione, nella persona del Presidente pro-tempore;
- il designato al trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio Personale;
- il responsabile della protezione dei dati è l'Ing. Nicola Madrigali.

I dati personali forniti dai candidati saranno acquisiti ed utilizzati per le attività connesse alla partecipazione alla procedura concorsuale in argomento e il trattamento di tali dati è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e all'eventuale assunzione in servizio per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto degli obblighi di legge e in esecuzione di previsioni contrattuali o pre-contrattuali.

In particolare, i dati trasmessi o raccolti saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Tali dati verranno comunicati alla Commissione valutatrice per l'espletamento del concorso. I dati strettamente necessari per rendere conoscibile l'esito del concorso verranno pubblicati ai sensi dell'art. 15, comma 6-*bis*, del D.P.R. n. 487/1994, fermo restando il divieto di diffusione di quelli relativi allo stato di salute.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio pena l'impossibilità di espletare la procedura relativa alla richiesta. Fatto salvo il rispetto della normativa sul diritto di accesso, i dati personali non saranno comunicati a terzi se non in base a un obbligo di legge o in relazione alla verifica della veridicità di quanto dichiarato in sede di selezione.

È diritto dell'interessato richiedere in qualsiasi momento l'accesso al trattamento dei propri dati personali, nonché richiederne l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o chiedere la limitazione di quelli trattati in violazione di legge. All'interessato è riservata la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del Regolamento UE 2016/679).

Per esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE 2016/679 è possibile contattare il Servizio Personale dell'Unione (e-mail: segretario@comune.castelverde.cr.it PEC: unione.terradicascine@pec.regione.lombardia.it) o il Responsabile della Protezione dei Dati (nicola.madrigali@ingpec.eu).

ART. 12 - DISPOSIZIONI FINALI

Il Responsabile del Servizio Personale:

- a) potrà, ricorrendone le condizioni, sospendere, annullare d'ufficio o revocare in autotutela il presente Bando pubblico di concorso senza che per i candidati insorgano diritti o pretese di alcun genere;
- b) potrà, quando l'interesse pubblico lo richieda, rettificare il presente Bando pubblico di concorso senza che per i candidati insorgano diritti o pretese di alcun genere;
- c) ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine di scadenza del presente Bando di concorso o di riaprirne i termini, senza che per i candidati che hanno già presentato a quella data la propria Domanda di partecipazione insorgano diritti o pretese di alcun genere;
- d) si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera. In questa ultima ipotesi, l'Ente si riserva di risolvere senza preavviso il contratto nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle Autorità competenti.

L'Unione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro ai sensi della normativa vigente.

Il presente bando è pubblicato in forma integrale sul sito internet del Comune di Castelverde, sede dell'Unione di Comuni Lombarda "Terra di Cascine", <http://www.comune.castelverde.cr.it> nella sezione "Amministrazione trasparente Unione" - Bandi di concorso, affisso all'albo pretorio online dell'Unione ed inviato ai comuni contermini, nonché trasmesso alle OO.SS. provinciali e per estratto alla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4° Serie Speciale Concorsi ed Esami.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando pubblico deve farsi riferimento alla normativa vigente in materia.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi all'Unione di Comuni Lombarda "Terra di Cascine", Piazza Municipio, n. 23 - 26022 Castelverde (CR) - tel. 0372/424327.424302 - dalle ore 9.30 alle ore 12.00 dal lunedì al sabato e-mail: segretario@comune.castelverde.cr.it PEC: unione.terradicascine@pec.regione.lombardia.it).

Il Responsabile del Servizio Personale
Dott. Pasquale Vittorio De Marco

Documento sottoscritto digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 e s.m.i.