

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE- A TEMPO PIENO E INDETERMINATO- DA ASSEGNARE AL SERVIZIO "APPALTI –CONTRATTI-ESPROPRI- SERV. DEMOGRAFICI" DEL COMUNE DI CARPANETO PIACENTINO (PC).

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

Premesso che con la deliberazione di Consiglio Unione n.2 del 03/02/2011 è stato deliberato di recepire, da parte dell'Unione Valnure e Valchero, le funzioni per la gestione unitaria dell'Ufficio Personale con decorrenza dal 01/03/2011 conferite dai comuni aderenti (Carpaneto Piacentino, Gropparello, Podenzano, San Giorgio Piacentino e Vigolzone);

Visti:

- il D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i. avente ad oggetto "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- il D.P.R. n.487/1994 e s.m.i., recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi , da ultimo modificato con DPR 16/06/2023 n.82;
- i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del personale dipendente del comparto funzioni Locali;
- il D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i., "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali";
- il D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., recante disposizioni in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i., recante disposizione in materia di dati personali;
- il D.Lgs. n.198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);
- il vigente regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione di Giunta Unione n.56 del 15/05/2018, (che per brevità sarà definito: regolamento) applicabile all'Unione Valnure e Valchero ed ai Comuni aderenti;

Dato atto che le procedure ex art. 34 e 34 bis del D.lgs. 165/2001 sono state avviate con nota inviata a mezzo PEC il 27/02/2023 prot. 3057 , conclusa con esito negativo e ripetuta con nota inviata a mezzo PEC il 22/02/2024 prot. 2376 ;

Preso atto della delibera di Giunta del Comune di Carpaneto Piacentino n.17 del 26/02/2024, dichiarata immediatamente eseguibile, avente all'oggetto: "Piano integrato di attività e organizzazione –PIAO- 2024-2026 – del Comune di Carpaneto Piacentino- Approvazione", che alla sezione 03: Organizzazione e Capitale Umano, Sottosezione 3, Allegato 3.3 Piano Triennale dei fabbisogni 2024/2026 è stata definita:

-L'assunzione di n. 01 Istruttore direttivo amministrativo Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione, da inserire nel servizio "Appalti –contratti- espropri e servizi demografici", a Tempo pieno 36 ore settimanali, e a tempo indeterminato;

-quale modalità di copertura: selezione unica in forma aggregata bandita da Provincia a seguire Accesso dall'esterno, senza previo avvio della procedure di mobilità volontaria ex art 30 Dlgs 165/2001, ai sensi dell'art.3,c.8 della L.56/2019

- che la procedura di interpello a mezzo selezione unica bandita dalla Provincia si è conclusa con esito negativo;

-in esecuzione della propria determinazione n. _357 DEL 27/02/2024_, con la quale si è dato avvio alla presente procedura e si approvato lo schema di bando di concorso;

RENDE NOTO CHE

È INDETTO UN CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N.1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE- A TEMPO PIENO E INDETERMINATO- DA ASSEGNARE AL SERVIZIO "APPALTI –CONTRATTI-ESPROPRI- SERV. DEMOGRAFICI" DEL COMUNE DI CARPANETO PIACENTINO (PC).

Il presente bando costituisce "lex specialis", pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso computa implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute;

Si specifica che:

- Il presente concorso è subordinato all'esito delle procedure di mobilità ex art .34 e 34 bis del D.Lgs. n.165/2001;
- questa Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla procedura concorsuale o di procedere al suo annullamento nell'ipotesi in cui dovessero trovare applicazione cause ostative determinate da interventi normativi a livello nazionale o regionale nonché per ragioni di interesse e/o opportunità pubblica
- prima dell'eventuale assunzione si procederà alla verifica del rispetto dei vincoli in materia di personale, dettati dalla normativa vigente.

-l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

- ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n.8/2014 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. n.66/2010, con l'espletamento del presente concorso si determina una **riserva** di posto, a favore dei volontari delle FF. AA.;

-ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis, del D.L. n. 44/2023, come convertito in L. n. 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

-per il presente concorso non operano le riserve a favore dei soggetti individuati dalla Legge n. 68/1999 e s.m.i.

-il differenziale fra i generi alla data del 31/12/2023 , del'area oggetto del presente concorso – Area dei Funzionari e di E.Q., è inferiore al 30 %, come si evince da tabella sottoriportata:

AREA DI APPARTENENZA DIPENDENTI	UOMINI	INCIDENZA UOMINI	DONNE	INCIDENZA DONNE	DIFFERENZIALE
AREA DEGLI OPERATORI					
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	3		2		
AREA DEGLI ISTRUTTORI	0		9		
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	3	60%	2	40%	<30%
TOTALE DIPENDENTI AL 31/12/2023	6		13		

Essendo il differenziale tra i generi (60% - 40%) inferiore al 30 per cento, non si applica il titolo di preferenza di cui all'art.5, comma 4, lettera o) del Decreto del Presidente della Repubblica n. 487/1994 s.s.m.i, in favore del genere meno rappresentato 2376.

ART.1 – PROFILO PROFESSIONALE - TRATTAMENTO ECONOMICO

1.1 - Profilo professionale

Le mansioni di svolgere sono quelle indicate nella declaratoria di cui all'Allegato A) del C.C.N.L. del 16/11/2022 Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

La figura professionale ricercata è addetta, in via generale ed esemplificativa, alle seguenti attività:

- Espletamento procedure di appalti per l'acquisizione di servizi e forniture e/o di lavori , in supporto al servizio " lavori pubblici e urbanistica " di importi inferiori alle soglie stabilite per le stazioni appaltanti qualificate;
- Predisposizione contratti di affidamento di forniture, servizi e lavori ;
- Espropri di aree ;
- Gestione contratti assicurativi dell'Ente;
- Coordinamento attività dei servizi Stato civile, anagrafe ed elettorale ;

1.2 - Rappresentazione del profilo di ruolo e delle così come evidenziato nel piao, sezione 3, sottosezione 3 allegato 3.3. Piano Triennale dei fabbisogni 2024/2026

RAPPRESENTAZIONE DEL PROFILO DI RUOLO E DELLE COMPETENZE AI SENSI DEL DPCM 22/07/2022:	
PROCESSO CARATTERIZZANTE o DI SUPPORTO	I PROCESSI DI GESTIONE DELLE ATTIVITÀ E/O DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI, CHE RIGUARDANO L'ATTIVITÀ DI PRODUZIONE A DIRETTO BENEFICIO DELL'UTENZA, ANCHE ATTRAVERSO LA GESTIONE DI CONTRATTI CON OPERATORI DI MERCATO
PROFILO DI RUOLO	RUOLI GESTIONALI/DI COORDINAMENTO

	<ul style="list-style-type: none"> - competenze: alta capacità tecnica, affidabilità, collaborazione e capacità di coordinamento e supervisione del lavoro di altri; - autonomia: alta autonomia esercitata anche per attività non di routine e gestione diretta di processi complessi, bassa supervisione diretta.
CONOSCENZE	<ul style="list-style-type: none"> - diritto amministrativo-civile ed internazionale privato - codice dei contratti pubblici - ordinamento enti locali, Statuto e regolamenti inerenti il servizio - caratteristiche e iter atti amministrativi - funzioni e competenze della Prefettura, Questura, Tribunali, Consolati, Ambasciate - disciplina in materia di contratti pubblici
CAPACITA' TECNICHE	<ul style="list-style-type: none"> - interpretazioni norme ed utilizzo fonti giurisprudenziali - gestione di relazioni complesse con Istituzioni pubbliche a livello provinciale, nazionale e internazionale - redazione di atti amministrativi , contabili di particolare complessità - utilizzo applicativi gestionali del servizio e dell'Ente , posta elettronica, Internet - capacità di individuare le soluzioni tecniche più adeguate per ciascuna casistica da trattare - capacità di proporre innovazioni di processo per il miglioramento della gestione delle gare

RAPPRESENTAZIONE COMPETENZE TRASVERSALI AI SENSI DEL DM 28/06/2023

1) AREA "CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO"	
CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO	Leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo consapevole
Livello 3	Indicatore: • Conosce gli obiettivi e le strategie organizzative dell'amministrazione -Riconosce i diversi stakeholder, interni ed esterni, da coinvolgere a supporto del raggiungimento dei risultati
SOLUZIONE DEI PROBLEMI	Analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione.
Livello 3	Indicatore : • Approfondisce l'analisi raccogliendo in modo sistematico dati e informazioni necessari, valutandone qualità e completezza

	<ul style="list-style-type: none"> • Propone tempestivamente soluzioni efficaci e potenzialmente innovative, coerenti con il contesto di riferimento
CONSAPEVOLEZZA DIGITALE	Comprendere il valore e gli impatti dei processi di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura all'innovazione tecnologica e promuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro
Livello 3	<p>Indicatore : • Comprende l'importanza e gli impatti dei processi di digitalizzazione per l'organizzazione e per i clienti interni/esterni</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incoraggia i colleghi nell'adozione di strumenti e nuove modalità di lavoro connessi alle nuove tecnologie
ORIENTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO	Dimostrare consapevolezza circa le conoscenze e competenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di ruolo, attivandosi con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo funzionali alla propria crescita professionale
Livello 3	Indicatore • Affronta le situazioni con spirito critico traendone insegnamento per sé e per gli altri

2)AREA "INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO"	
COMUNICAZIONE	Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.
Livello 3	Indicatore • Esprime concetti complessi in modo chiaro e utilizzando uno stile di comunicazione efficace e credibile
COLLABORAZIONE	Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità..
Livello 3	Indicatore • Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro comune
ORIENTAMENTO AL SERVIZIO	Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici.
Livello 3	Indicatore • Comprende ed anticipa le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti, immedesimandosi nella loro situazione
GESTIONE DELLE EMOZIONI	Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto sulla vita lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni.
Livello 3	<p>Indicatore</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si impegna per mantenere un comportamento efficace e una prestazione inalterata anche in presenza di forti carichi emotivi o stress

3)AREA "REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO"

AFFIDABILITA'	Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità.
Livello 3	Indicatore: • Assume un comportamento coerente con le regole e i valori dell'ente, fungendo da modello per gli altri
ACCURATEZZA	Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione...
Livello 3	Indicatore • Individua nuovi strumenti e nuove modalità per prevenire il rischio di errore
INIZIATIVA	Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.
Livello 3	Indicatore • Avanza continuamente idee, osservazioni e soluzioni per il proprio settore di appartenenza
ORIENTAMENTO AL RISULTATO	Agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà.
Livello 3	Indicatore • A fronte di imprevisti, ostacoli e difficoltà modifica la strategia di azione assicurando il raggiungimento del risultato

4)AREA "GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE"	
Le competenze relative all'Area "Gestire le risorse pubbliche", e in particolare Guida del gruppo e Sviluppo dei collaboratori, trovano applicazione soprattutto con riferimento ai profili di ruolo più elevati del personale non dirigenziale che svolgono attività di coordinamento e gestione di persone - funzionari apicali, posizioni organizzative, elevate qualificazioni etc	
GESTIONE DEI PROCESSI	Strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire.
Livello 3	Indicatore • Pianifica i processi di lavoro sulla base delle strategie dell'ente di medio-lungo periodo • Organizza i processi di lavoro tenendo conto di vincoli, opportunità e possibili imprevisti nel contesto
GUIDA DEL GRUPPO	Coordinare e coinvolgere il gruppo per il raggiungimento degli obiettivi, assegnando le attività, favorendo l'inclusione, promuovendo la circolarità della comunicazione e il lavoro di squadra anche a distanza.
Livello 3	Indicatore: • Definisce e coinvolge il gruppo negli obiettivi generali e nelle strategie della struttura • Promuove lo scambio e la condivisione di informazioni, favorendo il lavoro di squadra

SVILUPPO DEI COLLABORATORI	Riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa.
Livello 3	Indicatore <ul style="list-style-type: none"> • Delega compiti e responsabilità a supporto della crescita e della motivazione dei collaboratori • Struttura percorsi personalizzati di apprendimento e crescita dei collaboratori per promuoverne la motivazione e l'ingaggio
OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE	Gestire le risorse economico-finanziarie, strumentali e tecnologiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il valore
Livello 3	Indicatore <ul style="list-style-type: none"> • Fa analisi di previsione circa futuri costi e ricavi • Monitora i costi/ricavi economici delle attività presidiate individuando azioni correttive per migliorare l'efficienza economica dei processi

1.3 - Trattamento economico

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Funzioni Locali - per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;
di seguito il link del vigente CCNL

<https://www.aranagenzia.it/attachments/article/13219/CCNL%20Comparto%20Funzioni%20Locali%202019-2021%20-%202016.11.2022.pdf>

Il trattamento economico, fondamentale e accessorio, è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge oltre ad eventuali quote di assegno per il nucleo familiare nella misura e con i criteri stabiliti dalle leggi.

ART.2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

2.1 - Per l'ammissione al concorso è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana oppure cittadinanza di un Paese membro dell'Unione Europea. I cittadini di Stati terzi possono partecipare alle condizioni previste dall'art.38 comma 1 e comma 3-bis del D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i.;
- b) età non inferiore ad anni 18;
- c) godimento dei diritti civili e politici. Per i cittadini non italiani, il godimento dei diritti civili e politici è riferito allo Stato di appartenenza e di provenienza;
- d) titolo di studio: diploma di laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza o Scienze politiche o Scienze dell'Amministrazione o Economia e Commercio o Economia Pubblica Amministrazione e titoli di studio equipollenti ovvero i titoli di studio equiparati per la LM.(Laurea Magistrale ex DL 270/04 e per la LS Laurea specialistica ex DM 509/99)

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza o di riconoscimento accademico ai sensi della vigente normativa in materia secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001. Per i candidati di Stati membri dell'Unione Europea il titolo di studio non conseguito in Italia deve essere riconosciuto ai sensi del Decreto Legislativo n.115/1992.

Per quanto concerne il titolo di studio, i cittadini dell'Unione Europea, nonché i cittadini extracomunitari di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., in possesso di titolo di studio estero sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza del proprio titolo di studio ad uno di quelli richiesti dal bando.

I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso ad uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno presentare in sede di prima prova concorsuale l'idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti.

- e) iscrizione nelle liste elettorali;
- f) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a concorso. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il vincitore di concorso o i candidati risultati idonei se successivamente chiamati.
- g) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art.1 Legge 23.08.2004, n.226);
- h) adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta (per i cittadini stranieri). La conoscenza della lingua italiana si intende adeguata nel caso in cui il candidato scriva testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga l'eventuale colloquio in modo chiaro e comprensibile.
- i) il candidato/la candidata con DSA dovrà specificare gli ausili necessari e/o necessità di tempi aggiuntivi, per sostenere la prova d'esame tramite la presentazione di idonea certificazione ai sensi della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24.07.1999;
- j) inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- k) assenza di condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021;
- l) assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, del D.Lgs. 165/2001 e di procedimenti penali in corso connessi a reati che possono impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- m) assenza di procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313;
- n) Essere in possesso di Patente di categoria B;
- o) di essere a conoscenza che gli assunti hanno l'obbligo di permanenza di cinque anni nell'Ente sede di prima assunzione, ai sensi dell'art. 35 comma 5 bis del DLgs.165/2001 e dell'art.3, comma 5 septies del DL 90/2014 come introdotto dal D.L.4/2019;
- p) l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura concorsuale;
- q) l'accettazione, senza riserve, delle condizioni previste dal presente bando, dalle leggi e dai regolamenti in vigore al momento dell'assunzione.
- r) Il versamento della tassa di concorso secondo le modalità previste nel bando;
- s) La conoscenza della lingua inglese (art. 37, comma 1, D.Lgs. n.165/2001);
- t) La conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (secondo quanto previsto dall'art. 37, comma 1 D.Lgs. n.165/2001);

ART.3 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - PROCEDURA DI PARTECIPAZIONE TRAMITE PORTALE UNICO DEL RECLUTAMENTO – PORTALE InPA -

Il bando viene pubblicato:

-Sul Portale unico del reclutamento denominato "Portale", disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it;

- all'Albo Pretorio on-line del Comune di Carpaneto Piacentino e consultabile sul sito web istituzionale del Comune di Carpaneto Piacentino, all'indirizzo: www.comune.carpaneto.pc.it, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso;

-all'albo pretorio on line dell'Unione Valnure e Valchero e sul sito dell'Unione Valnure e Valchero al seguente indirizzo: www.unionevalnurevalchero.it nella sezione (Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata esclusivamente attraverso la procedura informatica accedendo al Portale Unico del Reclutamento **entro il 30° giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sul Portale Unico del Reclutamento** (<https://www.inpa.gov.it/>), data che sarà indicata sul Portale stesso. Nel caso in cui la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine s'intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine di presentazione delle domande è **perentorio**. Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore, non siano pervenute all'Ente secondo le modalità e nel termine sopraindicati.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione al di fuori di quello sopra indicato. L'ente non assume alcuna responsabilità nel caso di errato caricamento della domanda nel portale InPA.

L'Unione Valnure e Valchero:

-non risponde delle domande non presentate o presentate in ritardo per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore, non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale unico del reclutamento (Portale inPA) esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.

Ai sensi dell'art. 35-ter del D.Lgs. 165/2001, i soggetti interessati alla presente procedura selettiva, in possesso dei requisiti elencati al precedente art. 1, devono presentare domanda di ammissione **ESCLUSIVAMENTE** tramite il Portale Unico del Reclutamento (inPA) disponibile all'indirizzo web www.inpa.gov.it, previa registrazione allo stesso mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'articolo 9 del regolamento (UE), n.910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014.

All'atto della registrazione al Portale, l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Il candidato ha la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata, e l'Amministrazione prenderà in tal caso in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione che bandisce il concorso, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, si prevede una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. A tal fine sarà pubblicato sul sito istituzione dell'Unione Valnure e Valchero, nonché sul Portale Unico del Reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Ogni comunicazione ai candidati concernente la procedura, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il Portale Unico del Reclutamento (inPA) e attraverso il sito istituzionale dell'Unione Valnure Valchero.

ART.4 – CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

I candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R.445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- 1) il cognome ed il nome;
- 2) il luogo di nascita;
- 3) data di nascita richiesta per la partecipazione;
- 4) il titolo di studio posseduto per l'ammissione al concorso;
- 5) la residenza anagrafica e l'indicazione dell'esatto recapito, nonché il numero telefonico;
- 6) l'indirizzo di posta elettronica (mail e/o P.E.C.) ai fini dell'immediata reperibilità ed al quale inviare le comunicazioni relative al concorso, con l'impegno di fare conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo;
- 7) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, oppure di trovarsi nelle condizioni previste dall'art.38, comma 1 e comma 3-bis del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.;
- 8) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione e della cancellazione dalle liste medesime;
- 9) il godimento dei diritti civili e politici;
- 10) inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- 11) assenza di condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021;
- 12) assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, del D.Lgs. 165/2001 e di procedimenti penali in corso connessi a reati che possono impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- 13) assenza di procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313
- 14) se cittadino straniero, il livello di conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- 15) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- 16) gli eventuali titoli posseduti che a norma di legge darebbero diritto a preferenza o precedenza all'assunzione;
- 17) il candidato/la candidata con DSA dovrà specificare gli ausili necessari e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, per sostenere la prova d'esame tramite la presentazione di idonea certificazione ai sensi della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24.07.1999.
- 18) la patente di guida posseduta;
- 19) di essere a conoscenza che gli assunti hanno l'obbligo di permanenza di cinque anni nell'Ente sede di prima assunzione, ai sensi dell'art. 35 comma 5 bis del DLgs.165/2001 e dell'art.3, comma 5 septies del DL 90/2014 come introdotto dal D.L.4/2019;
- 20) l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura concorsuale;
- 21) l'accettazione, senza riserve, delle condizioni previste dal presente bando, dalle leggi e dai regolamenti in vigore al momento dell'assunzione;
- 22) il versamento della tassa di concorso secondo le modalità previste nel bando;

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

ART.5 – ALLEGATI

5.1 - Allegati alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso deve essere allegata la seguente documentazione:

-scansione della ricevuta di pagamento della tassa di concorso di **€ 10,00** non rimborsabile, da effettuarsi tramite la procedura PagoPA, sul sito internet istituzionale dell'Unione Valnure e Valchero – Sezione Servizi Online-Pagamento Online;

5.2 - Allegati da presentare in sede concorsuale

1. copia del permesso di soggiorno, qualora ricorrano le condizioni di cui all'art.38, comma 1 e comma 3-bis del D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i. (**a pena di esclusione**);
2. idonea documentazione relativa all'equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata, entro la data di scadenza del bando, al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione (*solo per coloro che sono in possesso di titolo di studio conseguito all'estero*);
3. certificazione medica attestante la necessità di usufruire di ausilio, misure compensative e/o tempo aggiuntivo (*solo per i candidati con DSA 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.104/1992*).

ART.6 – RISERVE e PREFERENZE

6.1 – Riserve

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n.8/2014 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. n.66/2010, con l'espletamento del presente concorso, per l'Unione Valnure e Valchero si determina una riserva di posto a favore dei volontari delle FF. AA.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis, del D.L. n. 44/2023, come convertito in L. n. 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

Per il presente concorso non operano le riserve a favore dei soggetti individuati dalla Legge n. 68/1999 e s.m.i..

6.2 – Preferenze

Ai sensi dell'art.5, comma 4, del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazione, le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;

- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p) minore età anagrafica.)

A parità di merito e dei titoli di cui sopra, la preferenza è determinata:

- a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato/la candidata sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche, con riguardo alla durata del servizio prestato;
- c) dalla minore età (art. 2, comma 9, della Legge n.191/1998)

ART.7 – AMMISSIONI ED ESCLUSIONI DAL CONCORSO

7.1 - Non sono ammessi al concorso:

- a) coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- b) coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore;
- c) coloro che siano stati licenziati per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- c) coloro che siano stati dichiarati decaduti da altro impiego presso una pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- d) coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione.
- e) Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
- f) coloro che non hanno effettuato il versamento della tassa di concorso nei modi e nei termini stabiliti dal bando.

7.2 - Sono esclusi dalla procedura concorsuale:

- a) il candidato che nell'istanza non ha dichiarato di aver preso atto della disciplina di cui al presente Regolamento comunale e del relativo bando di concorso e di accettarne implicitamente il contenuto;
- b) il candidato che nell'istanza non ha prestato consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003;
- c) il candidato che non osserva le altre prescrizioni o formalità previste espressamente dal bando a pena di esclusione.

L'esclusione dal concorso, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi fase della procedura, anche a rettifica di una eventuale precedente erronea ammissione.

In caso di dichiarazioni false non si procederà all'assunzione in servizio e, se questa si è già perfezionata, il rapporto sarà risolto di diritto con effetto immediato.

7.3 - Ammissione

L'ammissione al concorso sarà oggetto di determinazione del Responsabile dell'Ufficio Unico del Personale al termine delle operazioni di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione delle domande pervenute al Portale Unico del Reclutamento.

L'elenco degli ammessi e degli esclusi sarà pubblicato:

- Sul Portale unico del reclutamento (Portale inPA) e disponibile, all'indirizzo www.InPA.gov.it;

- all'Albo Pretorio on-line del Comune di Carpaneto Piacentino e consultabile sul sito web istituzionale del Comune di Carpaneto Piacentino, all'indirizzo: www.comune.carpaneto.pc.it, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso;

- all'Albo Pretorio on-line dell'Unione Valnure e Valchero e consultabile sul sito web istituzionale dell'Unione Valnure e Valchero, all'indirizzo: www.unionevalnurevalchero.it, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso;

Tale pubblicazione avrà valore di notifica, a tutti gli effetti, per tutti i candidati, e non verranno effettuate comunicazioni individuali.

ART.8 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

L'espletamento del concorso di cui al presente bando, sarà effettuato da una Commissione Esaminatrice nominata con successivo provvedimento, dopo la pubblicazione dell'atto di ammissione/esclusione dei candidati.

Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiuntivi per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e/o dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche.

ART.9 – PRESELEZIONE

La Commissione Esaminatrice può decidere di far precedere le prove di esame, da una prova preselettiva, predisposta anche tramite il ricorso ad aziende specializzate in selezione di personale, nel caso in cui i candidati ammessi al concorso siano oltre 20 (venti).

La prova preselettiva si intende superata, con ammissione alle prove successive e indipendentemente dal punteggio conseguito nella prova preselettiva medesima, per i primi 20 (venti) classificati nel caso di n. 1 solo posto messo a concorso, i primi 40 (quaranta) classificati nel caso di n.2 (due) posti messi a concorso, i primi 60 classificati nel caso di più di 3 (tre) posti messi a concorso o nel caso in cui il bando preveda l'utilizzo della graduatoria concorsuale finale per più di 3 assunzioni.

Sono ammessi altresì tutti i candidati che ottengono il medesimo punteggio nell'ultima posizione di ammissione in graduatoria.

I contenuti della prova preselettiva, sono predisposti sulla scorta delle materie previste nel bando di concorso, ed elaborati direttamente dalle aziende specializzate nella selezione di personale, qualora si faccia ricorso alle stesse.

La prova preselettiva consisterà nella soluzione di una serie di test a risposta multipla volti ad accertare la conoscenza delle materie previste dal programma d'esame nonché le attitudini dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie dell'attività lavorativa in questione.

La preselezione, che verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità, è finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento della procedura e si concluderà con la formulazione di una graduatoria in ordine decrescente. Non è prevista una soglia minima di idoneità.

Il punteggio conseguito nella preselezione non costituisce elemento di valutazione nel prosieguo del concorso e, pertanto non verrà sommato a quello delle prove d'esame.

Gli esiti della preselezione verranno anch'essi pubblicati sul Portale in Pa, nonché sul sito web istituzionale dell'Unione Valnure e Valchero, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. Tali forme di pubblicazione sostituiscono la lettera di convocazione/comunicazione esiti e debbono intendersi come notifica ad ogni effetto di legge e non verranno effettuate comunicazioni individuali.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata visione da parte del candidato degli avvisi inseriti sul Portale InPA, sul sito internet istituzionale dell'Unione Valnure e Valchero.

ART. 10 – PROVE D'ESAME

Il calendario delle prove verrà pubblicato:

- Sul Portale unico del reclutamento (Portale inPA) e disponibile all'indirizzo www.inPA.gov.it;
- all'Albo Pretorio on-line del Comune di Carpaneto Piacentino e consultabile sul sito web istituzionale del Comune di Carpaneto Piacentino, all'indirizzo: www.comune.carpaneto.pc.it, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso;
- all'Albo Pretorio on-line dell'Unione Valnure e Valchero e consultabile sul sito web istituzionale dell'Unione Valnure e Valchero, all'indirizzo: www.unionevalnurevalchero.it, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso;
- almeno **15** (quindici) giorni prima dell'inizio delle prove pratiche e almeno **20** giorni prima della data della prova orale; la suddetta forma di pubblicazione vale a tutti gli effetti come notifica ai candidati ammessi.

Nel caso la Commissione stabilisca l'intero calendario per tutte le prove concorsuali e venga data preventiva comunicazione di esso ai candidati, almeno 20 giorni prima dall'inizio della prima prova, come da regolamento vigente, non dovrà essere rispettato alcun termine per effettuare le prove successive.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata visione da parte del candidato degli avvisi inseriti sul Portale InPA, sul sito internet istituzionale dell'Unione Valnure e Valchero.

Il concorrente che si presenta alla prova deve portare con sé un documento identificativo, in corso di validità.

Il concorrente che non si presenta alle prove nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dal concorso.

Le prove d'esame si articoleranno nelle prove consistenti in:

- PROVA SCRITTA anche a contenuto TEORICO-PRATICA relativa all'assolvimento della funzione di tipo specialistico caratterizzante la posizione da assumere.
- PROVA ORALE sugli aspetti teorici e/o pratici dell'attività lavorativa da assolvere e accertamento della conoscenza di una lingua straniera e degli strumenti informatici.

Al fine di assicurare la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, si stabilisce che

l'interessata, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'espletamento della prova, invii una comunicazione preventiva al seguente indirizzo pec dell'Unione Valnure e Valchero: unionevalnure@legalmail.it, per consentire alla commissione l'organizzazione di prove asincrone.

-PROVA SCRITTA in presenza. La prova avrà ad oggetto le seguenti materie:

- Codice degli Appalti (D.Lgs. 36/2023)
- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli enti locali (D.Lgs. 267/2000);
- Principi e elementi in materia di ordinamento contabile (D.Lgs. 118/2011);
- Sistema di programmazione e controllo di gestione negli enti locali;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni con particolare riferimento agli enti locali (D.Lgs. 165/2001), Codice di comportamento, diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
- Normativa applicabile ai servizi demografici, e in particolare :
 - a) DPR n. 223/1967 in materia di disciplina dell'elettorato attivo e tenuta e revisione delle liste elettorali;
 - b) Legge n.1228/1954 e DPR n.223/1989 in materia di anagrafe;
 - c) Disciplina relativa alla gestione anagrafica dei cittadini europei e dei cittadini stranieri;
 - d) DPR n.396/2000 in materia di stato civile e aspetti connessi contenuti nel libro I del codice civile
 - e) Legge n. 91/1992 in materia di cittadinanza
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento all'attività della pubblica amministrazione e alla Legge 241/1990;
- Accesso civico e generalizzato;
- Nozioni di diritto penale, con riguardo ai delitti contro la pubblica amministrazione;
- Norme in materia di documentazione amministrativa (D.Lgs. 445/2000);
- Norme in materia di trasparenza(D.Lgs 33/2013) , anticorruzione (Legge 190/2012 e s.m.)e tutela della riservatezza dei dati(D.Lgs 196/2003);

La durata della prova scritta sarà stabilita dalla Commissione Esaminatrice.

Il punteggio a disposizione della Commissione giudicatrice per la valutazione della prova è di massimo 30 PUNTI. La valutazione di merito delle prove giudicate più che sufficienti è espressa, in cifre anche non intere, da un punteggio compreso tra quello minimo e quello massimo attribuibile.

Alla prova successiva verranno ammessi i candidati che avranno riportato nella prova scritta, una votazione di almeno 21/30.

-PROVA ORALE sugli aspetti teorici e/o pratici dell'attività lavorativa da assolvere, relativamente agli argomenti della prova scritta e sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i.). **Sosterranno questa prova solo i candidati che conseguito un punteggio pari ad almeno 21/30 nella prova scritta.**

La durata della prova orale sarà stabilita dalla Commissione Esaminatrice.

In sede di prova orale si procederà:

- All'accertamento di elementi di base di conoscenza della lingua inglese
- All'accertamento della conoscenza di base dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse, (programmi di scrittura, fogli di calcolo, internet, posta elettronica), anche attraverso il diretto uso di strumenti informatici.

L'accertamento termina con un giudizio di idoneità o di inidoneità espresso dalla Commissione. Ogni eventuale giudizio di inidoneità comporta la sottrazione automatica di punti 1(uno) per ciascuna delle materie in cui il candidato/la candidata è giudicato inidoneo, dal punteggio complessivo conseguito nella prova orale.

Il giudizio di idoneità non comporta l'attribuzione di alcun punteggio.

Gli indicatori di valutazione della prova orale, fatta salva la competenza della Commissione esaminatrice in ordine alla loro ulteriore specificazione, saranno i seguenti:

- Conoscenze e competenze dimostrate nelle risposte ai temi proposti;
- Visione sistemica dei temi e degli argomenti proposti;
- Possesso delle competenze trasversali indicati al punto 1.2 del presente bando anche utilizzando metodiche e metodologie che ne consentano la valutazione.

Il punteggio a disposizione della Commissione giudicatrice per la valutazione della prova è di massimo 30 PUNTI. La valutazione di merito delle prove giudicate più che sufficienti è espressa, in cifre anche non intere, da un punteggio compreso tra quello minimo e quello massimo attribuibile.

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

Il punteggio finale sarà dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e dalla votazione conseguita nella prova orale.

L'Amministrazione prevede per i candidati con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge 17/2010, lo svolgimento delle prove attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione di concorso, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 3, comma 4-bis, del D.L. 80/2021, n. 80, convertito dalla legge 113/2021.

ART.11 – FORMAZIONE GRADUATORIA – ASSUNZIONE E PERIODO DI PROVA

Sulla base delle valutazioni operate dalla Commissione Esaminatrice sarà formulata una graduatoria di merito dei candidati utilmente collocati, tenuto conto delle preferenze e precedenza stabilite dalle vigenti disposizioni.

La graduatoria finale sarà pubblicata:

- Sul Portale unico del reclutamento (portale inPA) e disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it;

- all'Albo Pretorio on-line del Comune di Carpaneto Piacentino e consultabile sul sito web istituzionale del Comune di Carpaneto Piacentino, all'indirizzo: www.comune.carpaneto.pc.it, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso;

- all'Albo Pretorio on-line dell'Unione Valnure e Valchero e consultabile sul sito web istituzionale dell'Unione Valnure e Valchero, all'indirizzo: www.unionevalnurevalchero.it, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso;

Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio "on-line" decorre il termine per eventuali impugnative.

La stipula del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando.

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

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria, nel caso in cui venga a mancare uno dei requisiti di accesso, o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza.

Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte opportune segnalazioni alle autorità competenti.

Prima di procedere all'assunzione, l'Amministrazione:

-sottoporrà a visita di controllo, a mezzo del proprio medico competente, il vincitore del concorso allo scopo di accertare se l'assumendo abbia l'idoneità psico-fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni da assegnare, anche ai fini di quanto prescritto dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.;

Qualora l'accertamento sanitario si concluda con esito negativo o se il convocato non si presenti alla visita medica senza giustificato motivo, non si darà luogo all'assunzione.

Il rapporto di lavoro sarà regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.

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

L'assunzione sarà disposta, in ogni caso, compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione stessa.

L'assunzione è disposta con determinazione del Responsabile del Servizio Unico del Personale. Il rapporto di lavoro del candidato assunto sarà costituito con apposito contratto individuale. La stipula del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando.

Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova di **sei** mesi. L'assunzione acquisterà carattere di stabilità a norma dell'art.25 del C.C.N.L. 16/11/2022.

La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

Il nominato che in seguito a chiamata dichiara per iscritto di rinunciare al posto oppure, pur avendo accettato, non assume effettivamente servizio alla data indicata nella lettera di nomina decade dal diritto all'assunzione e dall'iscrizione nella graduatoria.

Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dall'assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa servizio-

Il candidato eventualmente assunto a seguito della presente procedura di concorso dovrà permanere presso l'Ente di prima assunzione per almeno 5 anni ai sensi dell'art. 35 comma 5 bis del DLgs.165/2001 e dell'art.3, comma 5 septies del D.L. 90/2014 come introdotto dal D.L.4/2019;

ART.12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., nonché dal Regolamento U.E. n.679/2016, i dati personali forniti dai concorrenti saranno raccolti presso il Servizio "*Ufficio Unico del Personale*" dell'Unione Valnure e Valchero, e saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti la gestione della presente procedura concorsuale, e, in caso di instaurazione di rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la costituzione e gestione del rapporto medesimo.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei, sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e riservatezza. Le medesime informazioni saranno comunicate al personale dipendente dell'Amministrazione coinvolto nel procedimento ed ai membri della Commissione Esaminatrice.

Il Titolare del trattamento è l'Unione Valnure Valchero con sede in Podenzano (PC), via Montegrappa n. 100, e-mail: segreteria@unionevalnurevalchero.it PEC: unionevalnure@legalmail.it;

Il DPO (data Protection Officer) nominato è la società Galli data Service Srl.

L'interessato potrà esercitare i suoi diritti scrivendo direttamente al DPO al seguente indirizzo mail:

dpo@galldataservice.com.

L'informativa estesa è reperibile sul sito internet al seguente link:

<https://www.privacylab.it/informativa.php?19114434021>

Si fa presente che presentando la domanda di partecipazione sul Portale Unico del Reclutamento (portale inPA), il candidato acconsente al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura concorsuale, ivi compresa la pubblicazione delle risultanze del presente concorso:

- Sul Portale unico del reclutamento (portale inPA) e disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it;

- all'Albo Pretorio on-line del Comune di Carpaneto Piacentino e consultabile sul sito web istituzionale del Comune di Carpaneto Piacentino, all'indirizzo: www.comune.carpaneto.pc.it, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso;

- all'Albo Pretorio on-line dell'Unione Valnure e Valchero e consultabile sul sito web istituzionale dell'Unione Valnure e Valchero, all'indirizzo: www.unionevalnurevalchero.it, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso;

ART.13 – NORME FINALI

Il presente bando di concorso costituisce “*lex specialis*” del concorso, pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Unione Valnure e Valchero si riserva, in qualsiasi caso, la facoltà di:

- a) modificare il presente bando;
- b) prorogare il termine di scadenza;
- c) riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;
- d) revocare il concorso ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò è richiesto nell'interesse dell'Unione Valnure e Valchero e/o dai Comuni interessati alle assunzioni del presente concorso, per giusti motivi.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alla normativa fissata dal vigente Regolamento e dalle disposizioni dettate in materia dai C.C.N.L. e altre leggi vigenti in materia di concorsi pubblici.

Ai sensi della Legge n. 241/1990 si precisa che Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Ufficio Unico del Personale dell'Unione Valnure e Valchero – Rag. Albina Frani.

La copia integrale del presente bando è disponibile presso il Servizio “*Ufficio Unico del Personale*” dell'Unione Valnure e Valchero – avente sede presso il Comune di Carpaneto Piacentino – Piazza XX Settembre n.1 – Piano Primo e reperibile oltre che:

- Sul Portale unico del reclutamento (portale inPA) e disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it;

- all'Albo Pretorio on-line del Comune di Carpaneto Piacentino e consultabile sul sito web istituzionale del Comune di Carpaneto Piacentino, all'indirizzo: www.comune.carpaneto.pc.it, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso;

- all'Albo Pretorio on-line dell'Unione Valnure e Valchero e consultabile sul sito web istituzionale dell'Unione Valnure e Valchero, all'indirizzo: www.unionevalnurevalchero.it, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso;

Per eventuali chiarimenti o informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio “*Ufficio Unico del Personale*”, ai seguenti recapiti: tel. 0523 – 853725, 0523 – 853708

email: personale@unionevalnurevalchero.it.

Carpaneto Piacentino, 27 Febbraio 2024



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

- Rag. Albina Frani -

(documento firmato digitalmente)