



# Comune di Marmirolo

Provincia di Mantova

Ufficio Personale

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

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

Prot. 733 del 14.01.2022

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

**CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, CATEGORIA GIURIDICA D, POSIZIONE ECONOMICA D'ACCESSO D1, DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE DI MARMIROLO.**

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 188 del 14.12.2021 avente ad oggetto “Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024, dichiarata immediatamente eseguibile, che prevede la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo o con scorrimento di graduatoria di altro ente o tramite concorso;

VISTA la propria determinazione n. 35 del 14.01.2022 relativa all'avvio della procedura di reclutamento per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo – Categoria D a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'area Amministrativa, tramite concorso pubblico per soli esami;

PRECISATO che:

- è in fase di espletamento la procedura di mobilità obbligatoria prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 avviata con nota prot. 727 del 14.01.2021;
- il concorso verrà espletato in subordine all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001;
- questa Amministrazione si riserva il diritto di procedere o meno all'assunzione dei candidati che risulteranno idonei, tenuto conto di eventuali limiti e divieti stabiliti da norme di legge o esigenze dell'Ente;
- il Comune di Marmirolo si è dotato di una disciplina dell'impiego delle graduatorie di concorso pubblico vigenti nel Comune di Marmirolo da parte di altre pubbliche amministrazioni di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 68 del 11.05.2021;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”;
- il vigente C.C.N.L. per il personale dipendente del comparto Funzioni locali;
- il Regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- il D. Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;
- Legge 12 marzo 1999, n° 68 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
- Legge 10 aprile 1991, n° 125 “Pari opportunità tra uomini e donne”;
- D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- D.P.R. 9 maggio 1994, n° 487 “Norme di accesso agli impieghi nella pubblica amministrazione”;
- Legge 101/'89 e D.M. 15/01/2004 “Festività Religiose Ebraiche”;
- Legge 104/'92 “Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate”;

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

- Essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione Europea o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I soggetti di cui all'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001 dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174
- Avere un'età non inferiore ad anni 18 anni e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
- Essere in possesso del titolo di studio:
  - Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) in ECONOMIA E COMMERCIO o in GIURISPRUDENZA o in SCIENZE POLITICHE **oppure** Laurea Specialistica (LS DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM – DM 270/04) equiparata a uno dei Diplomi di Laurea specificati **oppure** una tra le seguenti Lauree Triennali:
    - DM 509/1999
    - 02 – Scienze dei servizi giuridici
    - 31 – Scienze giuridiche
    - 15 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali
    - 17 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale
    - 19 – Scienze dell'amministrazione
    - 28 – Scienze economiche
  - DM 270/2004
  - L-14 – Scienze dei servizi giuridici
  - L-36 - Scienze politiche e delle relazioni internazionali
  - L-18 - Scienze dell'economia e della gestione aziendale
  - L-16 – Scienze dell'Amministrazione e dell'organizzazione
  - L-33 – Scienze economiche

I candidati in possesso di un titolo di studio sopra citato o anche di eventuali titoli scolastici rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da un Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purchè il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – dipartimento delle Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri – dipartimento della funzione pubblica [www.funzionepubblica.gov.it](http://www.funzionepubblica.gov.it).

- Essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni di cui al presente concorso. Al fine di accertare tale requisito l'Amministrazione sottoporrà a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'inidoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, l'assunzione non potrà essere conclusa e si procederà allo scorrimento della graduatoria;
- Avere il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione dei titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria);
- Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e di essere iscritti alle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;
- Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento oppure non essere stati dichiarati decaduti da un impiego

**decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4<sup>a</sup> serie speciale “concorsi ed esami”.**

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

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

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

La data definitiva di scadenza sarà pubblicata, ai fini della chiarezza e trasparenza, sul sito <https://www.comune.marmirolo.mn.it>, sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso” e all’Albo Pretorio - successivamente all’avvenuta pubblicazione in Gazzetta Ufficiale. Qualora il termine di scadenza per l’invio delle domande cadrà in un giorno festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo.

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

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

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
  2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
  3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
  4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  5. gli orfani di guerra;
  6. gli orfani di caduti per fatto di guerra;
  7. gli orfani di caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
  8. i feriti in combattimento;
  9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra e anche i capi di famiglia numerosa;
  10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
  11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
  12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
  14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
  15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
  16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
  17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
  18. i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
  19. gli invalidi e i mutilati civili;
  20. i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
- o Costituiscono inoltre titoli di preferenza a ulteriore parità di merito:
- a) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 16-octies, comma 1-quater del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dall'articolo 50 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
  - b) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, così come indicato dall'articolo 16-octies, comma 1-quinques del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dall'articolo 50 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

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

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

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

I candidati diversamente abili devono specificare nella domanda di ammissione la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle

## **Articolo 5**

### **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

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

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

## **Articolo 6**

### **MATERIE D'ESAME**

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

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

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- Nozioni di diritto costituzionale e di diritto amministrativo con riferimento al ruolo ed alle funzioni degli Enti Locali;
- Testo unico dell'ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/2000);
- Testo unico dell'ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/2000) con particolare riferimento alle funzioni, ai compiti, all'ordinamento finanziario e contabile del Comune (D.lgs. n. 118/2011);
- Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti;
- Procedimento amministrativo (Legge n. 241/1990) e diritto di accesso;
- Nozioni fondamentali in materia di contratti pubblici e procedure di scelta del contraente (D.lgs. n.50/2016);
- Nozioni di protocollo informatico e gestione dei flussi documentali (D.P.R. n. 445/2000), di notificazione degli atti, di procedure connesse alla gestione del deposito di atti, di gestione dell'albo pretorio on line e delle autocertificazioni;
- Principi e nozioni sull'ordinamento dello stato civile (D.P.R. n. 396/2000), dell'anagrafe (D.P.R. n.233/1989), dell'elettorale (D.P.R. n. 223/1967), della leva e della toponomastica;
- Codice dell'Amministrazione Digitale, Piano triennale ICT della PA, Infrastrutture abilitanti (ANPR, Pago PA), App IO, Identità digitali (SPID, CIE);
- Documento informatico, firma digitale, Posta elettronica certificata;
- - Cenni sui principi normativi in materia obblighi di pubblicità, anticorruzione, trasparenza e accesso civico (L. 190/2012 s.m.i. e D. Lgs. 33/2013 s.m.i) e privacy (Regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (Regolamento generale sulla protezione dei dati) e D. Lgs. 196/2003 s.m.i. (Codice in materia di protezione dei dati personali) ;
- - Nozioni in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento ai diritti e doveri ed alle responsabilità dei pubblici dipendenti (D.lgs. 165/2001 e C.C.N.L.) e codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013);

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

#### Articolo 9

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

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

#### Articolo 10

##### PROVA SCRITTA

Il diario delle prove è calendarizzato all'articolo 8 del presente bando mentre l'orario e le modalità di svolgimento on line o nelle sedi di svolgimento delle singole prove saranno comunicati ai candidati mediante pubblicazione, **con valenza di notifica a tutti gli effetti di legge** senza ulteriori comunicazioni, sul sito internet del Comune di Marmirolo <https://www.comune.marmirolo.mn.it>, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", salvo quanto già stabilito nel presente bando.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

di tali requisiti comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

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

### **Articolo 13**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Articolo 15**

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

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

## Articolo 18

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

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

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

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

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

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

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

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

Si precisa che:

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

---

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

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

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

Marmirolo, li 14 gennaio 2022

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

Rag. Fabio Rossi



Allegato: schema di domanda in carta libera