



## **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C (posizione economica iniziale C1 – C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI) DA ASSEGNARE AI SERVIZI DEMOGRAFICI.**

### **Il Responsabile del Settore Affari Generali – Finanziario**

Premesso che:

- con Decreto del Sindaco Prot. n. 22195 del 30/12/2021 è stato conferito al sottoscritto l'incarico di Responsabile del Settore "Affari Generali - Finanziario" fino al 30.06.2022;
- questa Amministrazione Comunale ha approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022/2024, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 153 del 26.11.2021;
- questo Comune non ha crediti in attesa di certificazione sulla piattaforma telematica del Ministero Economia e Finanze, il tetto di spesa del personale nell'anno precedente è stato rispettato, ha approvato il piano triennale delle azioni positive 2021-2023 e con deliberazione di Giunta Comunale n. 152 del 19.11.2021 lo ha già aggiornato per il triennio 2022-2024, ha attestato l'assenza di personale in sovrannumero e/o in eccedenza con deliberazione di Giunta Comunale n. 153 del 26.11.2021, ha adottato il piano delle performance, ha trasmesso alla Funzione Pubblica copia della programmazione ed ha rispettato i vincoli dettati per le assunzioni di personale;
- il Comune ha altresì approvato nei termini di legge i seguenti atti: bilancio preventivo, rendiconto della gestione, bilancio consolidato e ha trasmesso alla banca dati delle amministrazioni pubbliche le informazioni sui propri conti;

Considerato che è stata attivata la procedura di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165 del 30/3/2001, relativamente, al su richiamato, n. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO categoria C - a tempo pieno ed indeterminato e che la stessa è tutt'ora in corso;

Dato atto che nel caso in cui, all'esito della predetta procedura (art. 34-bis del D. Lgs n. 165/2001), entro il termine di legge, fossero individuati/e candidati/e idonei/e alla copertura di uno o più posti messi a concorso, il complessivo numero sarà conseguentemente ridotto e, nel caso di totale copertura degli stessi, il concorso di cui all'oggetto non avrà luogo;

Visti/e:

- il vigente "Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi" di questo Ente modificato, da ultimo, con deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 29.06.2021;
- il vigente "Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali" - allegato A - del Regolamento sopra richiamato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 75 del 29.06.2021 in adeguamento alla L. 76/2021 conversione D. L n. 44/2021 (d'ora in poi, *Regolamento*);
- il D.P.R. n. 487 dello 09.05.1994 di disciplina delle modalità di svolgimento dei concorsi pubblici;
- l'articolo 3, commi 4 e seguenti, della L. n. 56 del 19/6/2019 (misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella P.A.);
- il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;
- il capo III, titolo II, del D. Lgs. n. 165/2001 ed in particolare l'art. 35 rubricato "Reclutamento del personale";
- il Decreto Legislativo n. 196/2003 e il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 Aprile 2016 (G.D.P.R.) e ss.mm.ii., per quanto attiene la protezione e il trattamento dei dati personali;
- le linee guida delle procedure concorsuali del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione, contenute nella direttiva n. 3 del 24/4/2018;
- il Bando - tipo per il reclutamento di personale di Area II, licenziato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 1^ ottobre 2020, cui il presente bando si ispira nelle sue linee generali;

Richiamato l'articolo 10, rubricato "Misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici", del D.L. n. 44 del 1^ aprile 2021, convertito nella L. n. 76 del 28/5/2021, con il quale è stata disposta



la semplificazione delle procedure concorsuali sia durante lo stato emergenziale da Covid-19 che post stato emergenziale, adottabili anche in deroga alla disciplina dei citati D.P.R. n. 487/1994 e articolo 3, commi 4 e seguenti, della L. n. 56/2019;

Visti, infine, il:

- D. Lgs. n. 198 dell'11/4/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e le modifiche ad esso apportate dalla Legge n. 162/2021, in vigore dal prossimo 03.12.2021;
- l'art. 57 "Pari Opportunità" del D. Lgs. n. 165/2001 per effetto dei quali l'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro;
- il Decreto interministeriale del 12.11.2021 - Regole per disciplina di adeguate misure per assicurare a tutti i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (D.S.A.) una regolare partecipazione alle procedure concorsuali;

In esecuzione della determinazione del Responsabile pro tempore del Settore 1 Affari Generali - Finanziario n. 33 del 19/01/2022 di approvazione del presente bando di concorso pubblico;

Tutto ciò premesso;

## RENDE NOTO CHE

**il Comune di Ostiglia indice un concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità nel profilo di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, categoria C (posizione economica iniziale C1 del C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali), con contratto di lavoro subordinato e con orario di lavoro a tempo pieno**, il cui espletamento è subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., tutt'ora in corso, da assegnare ai servizi demografici.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi della specifica normativa.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali e delle altre procedure di assunzione.

### *POSTI RISERVATI*

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni (Codice dell'ordinamento militare), con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto, pari al 30% (0,30), a favore dei/delle volontari/e delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare in prossime procedure assunzionali.

Sul posto messo a concorso, pertanto, non opera alcuna riserva di posto per le categorie protette di cui alla Legge 68/1999.

Per ulteriori approfondimenti si rinvia [all'art. 12](#) del presente bando.

### *UTILIZZO GRADUATORIA*

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la possibilità di utilizzare la graduatoria anche per ulteriori posti di pari categoria e profilo, o per altri profili equivalenti, a tempo pieno o parziale, o per assunzioni di personale a tempo determinato, pieno o parziale, nonché di autorizzarne lo scorrimento ad altre P.A. che dovessero farne richiesta, senza che ciò determini un diritto soggettivo per i/le candidati/e utilmente collocati/e nella stessa, nel rispetto della Legge vigente in materia.

Per ulteriori approfondimenti si rinvia agli [artt. 13](#) e [15](#) del presente bando.

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



Per tutto quanto non disciplinato dal presente bando troveranno applicazione le norme del Regolamento e, per le fattispecie non disciplinate dallo stesso, le disposizioni di legge vigenti di tempo in tempo.

Per l'accesso al concorso pubblico ai/candidati/e, così come ai/candidati/e componenti della commissione esaminatrice, agli eventuali uditori/uditrici e al personale incaricato di svolgere compiti di sorveglianza e controllo è fatto obbligo di esibire regolare certificazione verde Covid-19 (green pass). Qualora parte delle prove concorsuali venga svolta a distanza solamente i/candidati/e sono esonerati/e dal controllo green pass.

Il concorso è disciplinato dalle clausole di seguito riportate:

## **ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al personale, assunto in base alla graduatoria di cui al presente bando, compete il trattamento economico annuo lordo previsto dal vigente C.C.N.L. per il personale del comparto delle Funzioni Locali, che per la categoria giuridica C - posizione economica C1 - è il seguente:

- stipendio base annuo lordo di € 20.344,07, oltre a 13<sup>a</sup> mensilità, indennità di vacanza contrattuale (per tredici mensilità) attualmente prevista, indennità di comparto, elemento perequativo ed eventuale quota per assegno nucleo familiare e/o altre indennità qualora previste.

Le voci stipendiali saranno incrementate con gli eventuali benefici derivanti dai C.C.N.L. sottoscritti e vevoli nel tempo in cui si dispiegherà il rapporto di lavoro.

Il trattamento economico sarà regolarmente assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, nelle misure stabilite dalla legge.

I soggetti assunti saranno iscritti ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i/candidati/e dipendenti degli Enti Locali.

## **ART. 2 - CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE**

Per le mansioni inerenti al posto da coprire si fa espresso riferimento a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti. Il profilo professionale attribuito è quello di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO".

L'allegato A e l'art. 3, comma 6 del C.C.N.L. 31 marzo 1999, in materia di nuova classificazione del personale dipendente, in riferimento al contenuto professionale proprio del profilo professionale da ricercare, prevedono lo svolgimento delle seguenti attività che, a titolo esemplificativo e non esaustivo, per un istruttore di categoria C sono caratterizzate da:

- approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Esemplificazione dei profili (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- Lavoratore/lavoratrice che, anche coordinando altri addetti, provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza.
- Lavoratore/lavoratrice che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti conoscenze, competenze e capacità professionali:

- adeguate conoscenze su tutte le materie previste al successivo [art. 10](#) "Prove d'esame";
- conoscenza della lingua inglese;



- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- buone relazioni interpersonali e predisposizione al lavoro di gruppo, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo;
- capacità di relazione, comunicazione e orientamento all'utenza;
- capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- capacità di analisi e problem solving;
- avanzata capacità di comunicazione e sintesi scritta e verbale;
- motivazione al ruolo;
- capacità di coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

Infine, sarà tenuto/a a istruire provvedimenti quali, a titolo meramente esemplificativo, le determinazioni dei Responsabili di Settore e le proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio comunali, oltre ad essere responsabile dei procedimenti eventualmente assegnati.

La Sede ordinaria del servizio sarà ubicata presso la Sede del Municipio del Comune di Ostiglia. Il/la dipendente sarà inizialmente assegnato/a ai servizi demografici. Successivi trasferimenti potranno essere disposti, per mobilità interna, con apposita determinazione del competente organo di gestione in relazione all'organizzazione dell'ufficio che fosse successivamente individuato.

### **ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO E AL CONSEGUENTE IMPIEGO**

Gli/le aspiranti di ambo i sessi possono partecipare al concorso esclusivamente se risultino in possesso dei requisiti di seguito elencati, sia alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione che al momento dell'eventuale assunzione in servizio/nomina, la quale avrà luogo mediante sottoscrizione del Contratto individuale di lavoro.

Durante tutte le fasi del procedimento concorsuale sarà garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

#### *REQUISITI GENERALI, SPECIFICI e PSICO-FISICI*

1. **essere cittadino/a italiano/a 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/a di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato/a ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'articolo 38 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001. I soggetti di cui all'articolo 38 del Decreto Legislativo 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. I/le cittadini/e degli Stati membri dell'U.E. devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti: godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i/le cittadini/e della Repubblica. **Ai/alle cittadini/e non italiani/e è richiesta una adeguata conoscenza della lingua italiana;**
2. avere, alla scadenza del presente bando, un'**età non inferiore a diciotto anni** e non avere età superiore a quella prevista, dalle vigenti disposizioni di legge, per il collocamento a riposo;
3. **essere in possesso del titolo di studio di seguito indicato.** Trattandosi di figura di categoria C, il titolo di studio richiesto è un **Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale** oppure titolo equipollente/equiparato;  
Coloro che sono in possesso di un titolo di studio estero possono partecipare al concorso esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001. Il/la candidato/a è ammesso/a con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione.

La procedura di equiparazione deve essere rivolta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA e avviata



entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dal concorso. Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

In tal caso, alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata copia della richiesta di dichiarazione di equivalenza dello stesso, presentata alla competente autorità.

4. essere in **possesso di patente di categoria B**;
5. avere l'**idoneità fisica all'impiego**, con riguardo alla mansione specifica del presente bando, accertata, eventualmente, in fase pre-assuntiva, ai sensi dell'articolo 22, comma 7 del "Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali" nonché in base all'art. 41, comma 2 lett. e-bis), del D. Lgs. n. 81 del 09 aprile 2008 "Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro". L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il/la candidato/a prescelto/a in base alla normativa vigente, per accertare la compatibilità con i compiti specifici attribuiti al profilo professionale da conferire per l'assolvimento di tutti i compiti riportati all'articolo 2;
6. avere il **godimento dei diritti civili e politici e non essere esclusi dall'elettorato politico attivo** ovvero per i/le cittadini/e degli Stati membri dell'Unione Europea, di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
7. **non essere stati destituiti o dispensati dal pubblico impiego** o destinatari di provvedimenti di risoluzione senza preavviso del rapporto di lavoro di pubblico impiego per cause disciplinari (scarso rendimento, aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti), ai sensi di quanto sancito dai vigenti C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali e ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 10.01.1957, n. 3;
8. **inesistenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso** che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di impiego con la pubblica amministrazione (sia interdizione dai pubblici uffici che per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale – delitti contro la P.A.). Si ricorda che, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della L. n. 475 del 13/12/1999, la sentenza, prevista dall'art. 444 "Applicazione della pena su richiesta" (c.d. patteggiamento) del Codice di Procedura penale, è equiparata a condanna;
9. posizione regolare nei confronti dell'**obbligo di leva** (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985) oppure posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
10. possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) intestata al/alla candidato/a medesimo/a e sul quale si desidera ricevere tutte le comunicazioni inerenti il presente concorso;
11. impegnarsi a presentare **Autodichiarazione assenza sintomatologia**, con dati aggiornati, alla Commissione Esaminatrice per espletare le successive fasi concorsuali qualora i/la candidato/a risulti tra i/le concorrenti ammessi/e ai successivi step selettivi;
12. accettare le "**Linee guida da rispettare in caso di prove da remoto**" e il "**Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici**" (i documenti sono allegati al presente bando di concorso) inerente l'accettazione dei protocolli e delle restrizioni che l'amministrazione adotterà, nel caso sia obbligata da norma di legge o lo ritenga necessario, con riferimento all'emergenza pandemica del SARS CoV 2 (virus Covid-19);
13. di disporre di un adeguato collegamento ad internet, nel caso in cui, nel perdurare dell'emergenza da Covid-19, sia necessario svolgere le prove da remoto;
14. di esser provvisto/a di PC, monitor con webcam, tastiera e mouse adeguati e di uno smartphone/tablet, nel caso in cui, nel perdurare dell'emergenza da Covid-19, sia necessario sostenere le prove da remoto;
15. di impegnarsi, qualora necessario causa emergenza pandemica da Covid-19, ad installare/utilizzare sui propri dispositivi informatici e/o telefonici il software di videoconferenza prescelto dall'Ente per l'espletamento delle prove da remoto;
16. eventuale abilitazione all'esercizio della professione oppure eventuale possesso di attestati professionali;
17. conoscenza della lingua inglese (ai sensi dell'art. 37 D. Lgs. n. 165/2001 T.U.P.I.);
18. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina in ruolo comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso o la decadenza della



nomina. I/le candidati/e vengono ammessi/e alle prove concorsuali con riserva, fermo restando quanto previsto agli artt. 7 e 8 del presente bando.

L'ammissione o la motivata esclusione del/della candidato/a istante è determinata con apposito provvedimento del Responsabile del Settore Affari Generali e Finanziario.

## ART. 4 - TASSA DI CONCORSO

I/le candidati/e dovranno effettuare il versamento della **tassa di concorso di € 10,00** (art. 8, comma 1, del "Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali"), esclusivamente mediante sistema PagoPA del Comune di Ostiglia.

A tal fine il/la candidato/a dovrà accedere alla specifica procedura

<https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/home.html>

seguendo il seguente percorso: campo "Cerca Ente" – indicare "Comune di Ostiglia" – clic sul banner **Comune di Ostiglia**, scegliere il tipo di pagamento "Tassa di concorso". Dovranno essere compilati i campi e seguire le indicazioni della procedura.

La ricevuta di pagamento dovrà essere conservata dal/dalla candidato/a ed una copia dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione alla procedura concorsuale (art. 8, comma 2, del "Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali"). La tassa non è rimborsabile anche in caso di revoca della procedura di selezione pubblica.

## ART. 5 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La **DOMANDA** di partecipazione alla procedura concorsuale, assieme agli specifici allegati, **DEVE PERVENIRE, a pena di esclusione, ENTRO LE ORE 12.00 DEL 30° GIORNO NON FESTIVO DECORRENTE DALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DELL'ESTRATTO DEL PRESENTE BANDO NELLA G.U. 4<sup>A</sup> SERIE SPECIALE CONCORSI ED ESAMI.**

**TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 24 MARZO 2022 - ORE 12.00.**

Il termine è perentorio e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo.

Di tale termine ne sarà data tempestiva comunicazione sul sito istituzionale del Comune di Ostiglia, all'Albo Pretorio on-line del Comune stesso e nella sezione, dell'amministrazione trasparente, "Bandi di concorso".

La formale compilazione della domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che il/la candidato/a decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.

La domanda di partecipazione al concorso, corredata della documentazione richiesta, deve essere presentata esclusivamente in via telematica, attraverso apposita piattaforma digitale già operativa e raggiungibile al sito [www.asmelab.it](http://www.asmelab.it)

Le istruzioni sull'utilizzo della piattaforma sono reperibili **nell'allegato file: Guida AsmeLab\_CANDIDATI.**

Per la partecipazione al concorso il/la candidato/a deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui/lei intestato/a e registrarsi nella piattaforma attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) che riconoscerà automaticamente i dati del/della candidato/a. Per maggiori informazioni su SPID è possibile consultare la pagina <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>  
Ogni comunicazione concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e la indicazione degli ammessi ed esclusi, è effettuata attraverso comunicazione all'albo pretorio on-line del Comune



e/o con la pubblicazione della determinazione dirigenziale sul sito web istituzionale dell'Ente [www.comune.ostiglia.mn.it](http://www.comune.ostiglia.mn.it) sezione Amministrazione Trasparente – sotto Sezione Bandi di concorso.

Nel computo dei giorni non si include la data iniziale, mentre si include quella finale di pubblicazione. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, il termine finale si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

La presentazione di domande con altre modalità, tra cui ad esempio presso la sede dell'ente, con raccomandata A.R., tramite PEC, determina l'automatica esclusione delle stesse.

Per l'iscrizione al concorso il/la candidato/a dovrà confermare di:

- essere a conoscenza delle norme in materia di trattamento dei dati personali
- impegnarsi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni del recapito dell'indirizzo PEC per le comunicazioni inerenti al presente concorso
- aver letto il bando di concorso e di essere a conoscenza delle disposizioni in esso contenute
- essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci
- di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (EU) 2016/679 ("G.D.P.R.").

Nella domanda il/la candidato/a deve dichiarare, sotto la sua responsabilità, ai fini dell'ammissione alla selezione medesima:

- a) l'indicazione del concorso al quale intende partecipare;
- b) i propri dati anagrafici e il comune di residenza;
- c) di essere in possesso o in regola dei/con i *REQUISITI GENERALI, SPECIFICI e PSICO-FISICI* già elencati al precedente [articolo 3](#) del presente bando;
- d) di dichiarare, nel caso ne ricorrano le fattispecie, il possesso di titoli che diano diritto all'applicazione delle riserve o delle preferenze previste dalla Legge, nel caso di ex aequo nella graduatoria finale di merito, secondo quanto indicato all'art. 5 del D.P.R. n. 487 del 09.5.1994. Si rinvia [all'art. 12 – RISERVA E TITOLI DI PREFERENZA](#) del presente bando per l'elencazione esaustiva dei titoli. 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/la candidato/a dal beneficio della loro applicazione, in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio;
- e) di avere anzianità di servizio presso Pubbliche Amministrazioni, con l'indicazione degli anni o frazioni di anni. In caso di dichiarazioni incomplete o comunque prive di elementi che ne consentano la valutazione, la Commissione, ai sensi dell'art. 7 comma 1 lettera K del "*Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali*", non procederà all'attribuzione del relativo punteggio;
- f) di essere portatore/portatrice di handicap oppure di esser soggetto con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA, ai sensi e nel rispetto del Decreto interministeriale del 12.11.2021) e di necessitare di ausilio per sostenere le prove di esame, nonché dell'eventuale tempo aggiuntivo in relazione all'handicap, con l'indicazione della percentuale di invalidità. Il/la concorrente a tal fine dovrà produrre idonea documentazione sanitaria rilasciata dall'Azienda Sanitaria Locale che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo e/o qualificare lo strumento compensativo ritenuto/i necessario/i per lo svolgimento della preselezione e/o delle prove scritte e/o della prova orale in relazione alla propria disabilità;
- g) l'autorizzazione, a favore del Comune che emette il bando di concorso al trattamento dei dati personali e sensibili. L'informativa relativa al trattamento dei dati personali è pubblicata sul sito internet dell'Amministrazione, titolare del trattamento delle informazioni trasmesse all'atto della presentazione dell'istanza. L'informativa è consultabile al seguente link: <https://www.comune.ostiglia.mn.it/generale/privacy>
- h) di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente bando nonché la normativa richiamata e vigente e la regolamentazione del Comune di Ostiglia inerente la presente procedura selettiva;
- i) la conformità all'originale degli eventuali documenti allegati e caricati in piattaforma, l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di selezione, dagli appositi regolamenti comunali per quanto non espressamente previsto dal bando e, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei/delle dipendenti degli Enti Locali;



t) la motivazione della partecipazione al concorso;

**Inoltre, ai fini dell'ammissione, il/la candidato/a è tenuto/a a caricare in piattaforma [www.asmelab.it](http://www.asmelab.it) tutti i documenti richiesti di cui al successivo articolo 6.**

## **ART. 6 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.**

I file da allegare al sistema devono essere esclusivamente in formato .PDF ed il nome del file non deve contenere caratteri speciali, come punti, virgole, lettere accentate e spazi. Per caricare un allegato è necessario inserire il titolo/descrizione dello stesso e cliccare su "sfoglia" per effettuare il caricamento dello stesso. Maggiori dettagli sono reperibili **nell'allegato file: Guida AsmeLab\_CANDIDATI.**

All'effettivo invio della domanda la piattaforma ASMEL@B, cliccando sul simbolo della stampante, rilascerà ricevuta di concorso. In mancanza della ricevuta, le domande saranno da considerare come mai inviate e, quindi, mai pervenute all'Ente con conseguente impossibilità di essere ammessi/e alla procedura concorsuale. Per l'assistenza relativa a problemi di autenticazione/accesso (perdita della password, anomalie o errori di riconoscimento delle proprie credenziali) contattare il fornitore SPID prescelto e i dati di contatto valorizzati sulla piattaforma ASMEL@B, sezione **Contatti e Supporto.**

Si consiglia, comunque, di evitare l'invio della domanda negli ultimi giorni per non incorrere in problemi tecnici del sistema, causati dall'eccessivo numero di accessi contemporanei.

Nel caso di presentazione di più domande, da parte del/della medesimo/a candidato/a, sarà considerata valida esclusivamente l'ultima domanda acquisita dalla piattaforma ASMEL@B.

Il/la **candidato/a con disabilità**, beneficiario/a delle disposizioni contenute nell'art. 20 della Legge n. 104 del 5 febbraio 1992, che intende avvalersene, ha l'onere di formulare nella domanda:

- la dichiarazione del fatto di essere riconosciuto/a portatore/trice di handicap ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 104 del 5 febbraio 1992 e di avere diritto ai relativi benefici di legge, spuntando la relativa voce del modulo e allegando copia del certificato medico attestante tale situazione;
- la specificazione dell'ausilio e/o di tempi aggiuntivi eventualmente necessario/i per lo svolgimento della preselezione e/o delle prove scritte e/o della prova orale in relazione alla propria disabilità. Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica specialista o del medico di base, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere;
- la dichiarazione del fatto che, essendo il/la candidato/a affetto da invalidità uguale o superiore all'80%, è esonerato/a dal sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista.

Tutti i/le candidati/e in possesso dei requisiti richiesti saranno ammessi/e, alla procedura concorsuale, con riserva.

Si provvederà ad effettuare la verifica dell'effettivo possesso di tutti i requisiti previsti dal bando in sede di controllo formale sulle operazioni della Commissione Esaminatrice **per i/le soli concorrenti inseriti/e nella graduatoria finale di merito.**

Il Comune di Ostiglia non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito e dell'indirizzo PEC da parte dei/delle concorrenti o da mancata oppure tardiva modifica dell'indirizzo PEC impostato sulla piattaforma [www.asmelab.it](http://www.asmelab.it), né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il/la candidato/a dalle eventuali azioni di responsabilità previste dalla vigente normativa, con specifico riferimento al D.P.R. n. 445/2000.

Alla domanda tutti i/le candidati/e devono obbligatoriamente allegare la seguente documentazione:

1. copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, al fine di rendere valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di cui all'art 47 del D.P.R. n. 445/2000. La copia del





documento dovrà essere scansionata in estensione .PDF denominando il file "Documento riconoscimento";

2. copia attestazione di versamento della tassa di concorso di importo pari ad Euro 10,00 come già disciplinato [dall'art. 4](#) - TASSA DI CONCORSO del presente bando, a cui si rinvia. La copia del documento dovrà essere scansionata in estensione .PDF denominandolo "Tassa Concorso";
3. "**curriculum professionale**" munito di data e sottoscritto con firma autografa o digitale, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 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. Non saranno ammesse integrazioni all'eventuale curriculum allegato alla domanda. La copia del documento dovrà essere scansionata in estensione .PDF denominandolo "curriculum";

Inoltre, alla domanda, nel caso i/le candidati/e ne abbiano attestato il possesso, dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a) copia del provvedimento di equipollenza o di equivalenza del titolo di studio nel caso sia stato conseguito all'estero. La copia del documento dovrà essere scansionata in estensione .PDF denominandolo "Titolo estero";
- b) copia della certificazione medica, attestante un eventuale handicap o disturbo specifico dell'apprendimento, dalla quale si evincano la tipologia di ausili e le tempistiche aggiuntive necessarie, pena la mancata fruizione del beneficio (solo per i/le candidati/e con disabilità e soggetti con D.S.A. che richiedono di sostenere la/le prove con ausili e tempi aggiuntivi). La copia del documento dovrà essere scansionata in estensione .PDF denominandolo "Ausili";
- c) copia della certificazione, della competente commissione medica, attestante il riconoscimento dell'eventuale invalidità uguale o superiore all'80%, pena la mancata fruizione del beneficio (solo per i/le candidati/e con disabilità che richiedono di non sostenere la prova preselettiva). File scansionato, in formato PDF, denominandolo "No Preselezione";

**Non devono essere presentati altri documenti oltre a quelli sopra specificati.**

## ART. 7 – REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE E CAUSE DI ESCLUSIONE

*SONO SANABILI* le seguenti irregolarità od omissioni:

- A. l'imperfezione (per incompletezza od irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni contenute nella domanda.

Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili sarà richiesta la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di 5 giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune di Ostiglia. Per tutte le carenze l'ente assegna al/la candidato/a un termine per sanare tali anomalie.

*NON SONO SANABILI* e comportano esclusione dalla procedura concorsuale:

- a) il mancato possesso di un solo dei REQUISITI GENERALI, SPECIFICI e PSICO-FISICI richiesti e previsti per l'ammissione al concorso di cui [all'art. 3](#);
- b) la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate [all'art. 5](#) del presente bando;
- c) la presentazione della domanda con credenziali e/o indirizzi PEC non appartenenti al/la candidato/a che presenta la domanda;
- d) la presentazione della domanda oltre il termine perentorio stabilito nel bando e/o la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato. Il perfezionamento della domanda e/o dei documenti dovrà avvenire, **a pena di esclusione**, entro un congruo termine, perentorio, che verrà assegnato dall'Ufficio Personale. L'esclusione dalla procedura concorsuale, a seguito di adozione di specifica determinazione dirigenziale, in una con quella di cui al successivo [art. 8](#), è tempestivamente comunicata agli/alle interessati/e, tramite posta elettronica certificata, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione;
- e) la mancata indicazione del nome, del cognome, della data di nascita o della residenza;
- f) la mancata indicazione del concorso al quale si intende partecipare;



- g) **costituisce, inoltre, motivo di esclusione dal concorso in ogni fase di svolgimento del medesimo il mancato rispetto delle disposizioni Ministeriali e Comunali relative alla prevenzione e alla protezione del rischio di contagio da COVID-19;**
- h) la mancata presenza anche ad una sola prova d'esame è considerata **rinuncia** alla partecipazione al concorso.

## ART. 8 – AMMISSIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE

L'ammissione/esclusione dei/delle candidati/e alla procedura concorsuale avviene con specifica determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali – Finanziario.

Ai/alle candidati/e verrà data comunicazione dell'ammissione mediante la piattaforma ASMEL@B [www.asmelab.it](http://www.asmelab.it) e/o con la pubblicazione della determinazione dirigenziale sul sito web istituzionale dell'Ente [www.comune.ostiglia.mn.it](http://www.comune.ostiglia.mn.it) in Sezione Amministrazione Trasparente - sotto Sezione Bandi di concorso. Eventuali esclusioni verranno comunicate con le medesime modalità o all'indirizzo PEC indicato dal/dalla candidato/a sulla piattaforma ASMEL@B in fase di registrazione al concorso.

Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai/alle candidati/e.

Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili sarà richiesta la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di 5 giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune di Ostiglia.

Per tutte le carenze l'ente assegna al candidato un termine per sanare tali anomalie.

SI RICORDA CHE: Per l'accesso al concorso pubblico ai/alle candidati/e, così come ai/alle componenti/e della commissione esaminatrice, agli eventuali uditori/uditrici e al personale incaricato di svolgere compiti di sorveglianza e controllo è fatto obbligo di esibire regolare certificazione verde Covid-19 (green pass). Qualora parte delle prove concorsuali venga svolta a distanza solamente i/le candidati/e sono esonerati/e dal controllo green pass.

## ART. 9 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà formata da due esperti, oltre che dal Presidente, individuati e nominati con le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 18 del *"Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali"*.

La Commissione può esser presieduta dal/dalla Segretario/a Comunale o dal/dalla Responsabile preposto/a al Settore di assegnazione del posto da ricoprire o, in subordine e per oggettive motivazioni, da altra figura apicale del Comune di Ostiglia o di altro comune. La Commissione potrà essere integrata da uno o più membri esperti. Ai lavori della Commissione assiste un Segretario/a verbalizzante nominato/a ai sensi dell'art. 18 comma 2 del *"Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali"*.

La Commissione sarà nominata con successivo atto.

Per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese parlata e/o scritta e per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, costituenti requisiti di ammissione, alla Commissione potranno essere aggregati membri aggiunti esperti nelle citate materie.

Ai sensi dell'articolo 10, comma 6, del D.L. n. 44/2021, convertito nella L. n. 76/2021, in ragione del numero dei/delle candidati/e ammessi/e alla procedura concorsuale, la Commissione Esaminatrice potrà disporre la sua suddivisione in **sottocommissioni**, con l'integrazione di un numero di componenti pari a quello della commissione stessa e di un/una segretario/a aggiunto/a. Per ciascuna sottocommissione sarà nominato un presidente. La Commissione Esaminatrice, nel caso disponga la suddivisione in sottocommissioni, definirà, in una seduta plenaria, procedure e criteri di valutazione omogenei e vincolanti per tutte le sottocommissioni. Tali procedure e criteri di valutazione saranno pubblicati nel sito internet del Comune di Ostiglia contestualmente alla graduatoria finale.

Come previsto dall'art. 19 comma 4 del vigente *"Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali"*, ai sensi dell'articolo 249, comma 1, del D.L. n. 34 del 19.5.2020, convertito nella L. n. 77



del 17.7.2020, e s.m.i., la Commissione **potrà svolgere i propri lavori in modalità telematica**, così come previsto dall'articolo 247 comma 7, del medesimo D.L. n. 34/2020.

## **ART. 10 - PROVE D'ESAME**

Le prove di esame saranno indirizzate a verificare la capacità dei/delle candidati/e ad applicare le conoscenze possedute a specifiche situazioni o casi problematici con riferimento alle competenze richieste per le mansioni proprie della posizione da ricoprire.

L'esame consisterà in una sola prova scritta e/o pratica e in una prova orale, in deroga alla disciplina del Decreto del Presidente della Repubblica n. 487 del 9 maggio 1994, del regolamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 24 settembre 2004, n. 272, e della Legge 19 giugno 2019, n. 56, così come previsto dall'articolo 10 comma 1 lett. a) del D.L. n. 44/2021, convertito nella L. n. 76/2021.

Nel corso della prova orale sarà accertata anche la conoscenza della lingua inglese (ai sensi dell'art. 37 D. Lgs. n. 165/2001 T.U.P.I.) e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Ai sensi dell'articolo 10, comma 2, del D.L. n. 44/2021, convertito nella L. n. 76/2021, in ragione del numero dei/delle candidati/e ammessi/e alla procedura concorsuale, potrà essere previsto l'utilizzo di sedi decentrate, con le modalità previste dall'articolo 247, comma 2, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, e, ove necessario, e in ogni caso fino al permanere dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020, e successive proroghe, la non contestualità, assicurando comunque la trasparenza e l'omogeneità delle prove somministrate in modo da garantire il medesimo grado di selettività tra tutti i/le partecipanti.

## **EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA, SVOLGIMENTO A DISTANZA ED AMMISSIONE ALLA PROVA SCRITTA**

Qualora il numero delle domande pervenute sia tale da non consentire l'espletamento della selezione in tempi rapidi, intendendo come tali un numero di domande superiori a n. 30 concorrenti, ai sensi di quanto disposto dall'art. 12 comma 5 del "Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali", la Commissione potrà stabilire, a suo insindacabile giudizio, che le prove di esame siano precedute da una preselezione tramite la risoluzione, in un tempo predeterminato, di un questionario, contenente quesiti a risposta multipla, mirato ad accertare il possesso di idonea conoscenza di base nelle materie d'esame ma anche argomenti di cultura generale, di capacità logico-deduttiva, di ragionamento logico-matematico e critico-verbale.

La Commissione potrà richiedere, per lo svolgimento della preselezione, l'intervento di imprese specializzate esterne che cureranno sia la somministrazione che la correzione della prova preselettiva. La prova preselettiva, che verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità, potrà essere svolta anche suddividendo i/le candidati/e tra più sedi ed in modo non contestuale.

Sono esentati dalla prova preselettiva:

- i/le candidati/e diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, in base all'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- i/le dipendenti di ruolo del Comune di Ostiglia, non in periodo di prova, in possesso del titolo di studio richiesto ai candidati esterni;

Per la valutazione della prova preselettiva la Commissione disporrà, complessivamente, per ogni candidato, di 30 punti.

Il numero delle domande nonché il valore di ciascuna domanda e i criteri di valutazione delle risposte saranno definiti dalla Commissione Esaminatrice.

Detti criteri di valutazione, ai sensi dell'articolo 19 del D. Lgs. n. 33 del 14/3/2013, saranno tempestivamente pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ente [www.comune.ostiglia.mn.it](http://www.comune.ostiglia.mn.it) in Sezione Amministrazione Trasparente sotto Sezione Bandi di concorso.

Le tracce della prova, fissate dalla Commissione Esaminatrice, ai sensi dell'articolo 19 del D. Lgs. n. 33 del 14/3/2013, saranno tempestivamente pubblicate sul sito web istituzionale dell'Ente [www.comune.ostiglia.mn.it](http://www.comune.ostiglia.mn.it) in Sezione Amministrazione Trasparente – sotto Sezione Bandi di concorso.



La preselezione è finalizzata a ridurre i/le candidati/e ad un numero ottimale per lo svolgimento della procedura e si concluderà con la formulazione di una graduatoria, formulata in ordine decrescente di punteggio, che verrà pubblicata a norma di legge, nel rispetto della tutela della privacy.

Conseguiranno l'ammissione alle successive prove di esame, sotto riportate, i/le candidati/e utilmente collocati nella predetta graduatoria di prova di preselezione, entro la trentesima posizione. I/le candidati ex-aequo alla trentesima posizione saranno comunque ammessi/e alla successiva prova d'esame. In aggiunta saranno ammessi/e i/le candidati/e in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2 bis della Legge 104/92 che ne abbiano fatto espressa indicazione nella domanda di concorso.

**Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito, in quanto unicamente finalizzato all'accesso alle effettive fasi concorsuali.**

La prova preselettiva potrà essere svolta anche da remoto.

I/le candidati/e, ai/alle quali non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso, saranno tenuti/e a presentarsi, senza alcun preavviso, nel giorno e nell'ora e nel luogo sotto indicati ([art. 11](#) bando di concorso), muniti/e di idoneo documento di identità.

L'assenza del/della candidato/a sarà considerata come rinuncia al concorso.

Degli esiti della preselezione sarà data comunicazione esclusivamente mediante piattaforma ASMEL@B, all'Albo Pretorio informatico del Comune di Ostiglia e sul sito istituzionale [www.comune.ostiglia.mn.it](http://www.comune.ostiglia.mn.it), Sezione Amministrazione Trasparente – sotto Sezione Bandi di concorso.

Qualora non venga effettuata la prova preselettiva, i/le candidati/e la cui domanda risulti in regola con quanto previsto dal presente bando, sono invitati/e a presentarsi, **senza alcun preavviso**, presso la sede di esame nel giorno e nell'ora sotto indicati, muniti/e di idoneo documento di identità.

## **SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

Le prove di esame consistono in una prova scritta e/o pratica ed in una prova orale.

### **PROVA SCRITTA e/o PRATICA**

La prova scritta si terrà, ai sensi dell'art. 10 comma 1 lett. b) del D.L. n. 44/2021, convertito nella L. n. 76/2021, mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, a distanza o in presenza, secondo le decisioni della Commissione Esaminatrice.

La prova scritta consisterà in più quesiti a risposta multipla e/o aperta su temi oggetto delle materie d'esame.

I/Le candidati/e ammessi/e dovranno essere in possesso della seguente dotazione tecnica: computer (fisso o portatile) dotato di sistema operativo recente (Windows 7 e successivi, OS X 10.13 e successivi) provvisto di videocamera, microfono e altoparlanti (le cuffie o gli auricolari sono vietati per ragioni di sicurezza) collegato stabilmente alla rete internet con browser aggiornato e un dispositivo mobile (smartphone o tablet) da utilizzare come seconda telecamera nel corso della prova.

Prima dello svolgimento della prova scritta, nel caso la stessa si svolga a distanza, i/le candidati/e saranno invitati/e alla verifica tecnica durante la quale verrà accertato il corretto funzionamento delle apparecchiature, della linea internet e delle funzioni audio e video.

La presenza alla verifica tecnica è obbligatoria e, pertanto, non saranno ammessi/e allo svolgimento della prova scritta coloro che non avranno realizzato tale accertamento tecnico.

Ogni candidato/a si assume la piena responsabilità per eventuali malfunzionamenti della linea (velocità ridotta, interruzione del servizio o altro) o della tecnologia utilizzata; tale condizione resterà, pertanto, in capo al candidato/a e non costituisce motivo di ripetizione della prova o ragione di ricorso.

La sospensione del funzionamento delle apparecchiature – benché temporaneo – sarà causa di esclusione dalla procedura concorsuale.

A tale prova verrà assegnato un punteggio massimo di 30 punti: conseguiranno l'ammissione alla prova orale solamente i/le candidati/e che avranno ottenuto un punteggio di almeno 21/30.

La Commissione stabilirà, prima dell'inizio delle prove, le modalità di espletamento, in modo che siano uguali per tutti i/le concorrenti. I tempi da assegnare per l'espletamento dell'eventuale preselezione e delle prove di esame saranno stabiliti dalla Commissione Esaminatrice.



Il materiale occorrente per elaborare le prove sarà fornito dalla Commissione affinché tutti i/le concorrenti siano posti in grado di utilizzare materiali e attrezzature dello stesso tipo ed in pari condizioni operative.

I criteri di valutazione e le tracce della prova, ai sensi dell'articolo 19 del D. Lgs. n. 33 del 14/3/2013, saranno tempestivamente pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ente [www.comune.ostiglia.mn.it](http://www.comune.ostiglia.mn.it) in Sezione Amministrazione Trasparente sotto Sezione Bandi di concorso.

Ai/alle candidati/e che conseguono l'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione mediante avviso pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Ostiglia [www.comune.ostiglia.mn.it](http://www.comune.ostiglia.mn.it) in Sezione Amministrazione Trasparente – sotto Sezione Bandi di concorso.

## **PROVA ORALE**

Consisterà in un colloquio, valutabile con il punteggio massimo di punti di 30/30, a contenuto tecnico-professionale e verterà sulle materie d'esame, oltre che sulla conoscenza della lingua inglese e sulla conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La Commissione Esaminatrice, nel caso lo ritenga necessario, potrà svolgere la prova orale, ai sensi dell'art. 10 comma 1 lett. b) del D.L. n. 44/2021, convertito nella L. n. 76/2021, in videoconferenza.

Anche in questo caso, i/le candidati/e ammessi/e dovranno essere in possesso della medesima dotazione tecnica prevista per la prova scritta.

Il colloquio sarà finalizzato a verificare le conoscenze specifiche relative al profilo professionale richiesto, nonché l'attitudine del/della candidato/a allo svolgimento delle attività previste per il posto messo a concorso, comprese le capacità organizzative e relazionali.

La conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche non influiscono sul punteggio della prova, ma costituiscono giudizio di idoneità per l'accesso alla procedura concorsuale. Il mancato conseguimento di tale idoneità comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale, anche nel caso in cui il/la candidato/a abbia superato le prove scritte ed orali.

La prova orale potrà essere svolta sulla base di una decisione della Commissione anche a distanza, nel rispetto dei vincoli dettati dalla normativa sullo svolgimento delle prove concorsuali da remoto.

La prova orale si considera superata dai/dalle concorrenti che avranno ottenuto una votazione di almeno 21/30esimi.

## **MATERIE D'ESAME**

Sono materie d'esame (sia della prova scritta e/o pratica che della prova orale):

- Testo Unico degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.);
- Ordinamento in materie di Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Statistica;
- Nozioni di Polizia mortuaria (D.P.R. n. 285/1990 e ss.mm.ii.);
- Nozioni su Rapporto di lavoro dipendente nell'ente Locale: diritti e doveri;
- Nozioni di diritto civile: contratti, obbligazioni e diritti reali;
- Nozioni di ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (D. Lgs. n. 267/2000 e 118/2011 e ss.mm.ii.), principi contabili generali ed applicati;
- Normativa in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- Nozioni in materia di tutela e protezione dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e Regolamento UE 2016/679);
- Norme in materia di anticorruzione e trasparenza (Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. e D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.);
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. e C.C.N.L. comparto "Enti Locali");

Nel corso del colloquio si provvederà inoltre ad accertare elementi di base per la conoscenza della lingua inglese (ai sensi dell'art. 37 D. Lgs. n. 165/2001 T.U.P.I.), nonché l'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse.

Di tutti i provvedimenti normativi citati si intende la versione più aggiornata. Non verranno fornite indicazioni sui materiali per lo studio, che devono essere reperiti autonomamente dai/dalle candidati/e.



Si specifica inoltre che le disposizioni citate devono essere intese unicamente a titolo esemplificativo e non esaustivo, potendo la Commissione attingere anche alla normativa di riferimento degli ambiti specialistici connessi a quelli sopra indicati, nonché agli orientamenti giurisprudenziali più diffusi.

## **ART. 11 - DIARIO DELLE PROVE – CONVOCAZIONI, COMUNICAZIONI E AMMISSIONI**

Il calendario e le sedi di svolgimento delle prove concorsuali sono di seguito definiti:

**complesso sportivo "Palazzetto dello Sport e Piscine" siti - Via San Rocco 5A, 46035 Ostiglia MN.**

Il calendario delle prove sarà reso noto mediante avviso che sarà affisso all'albo pretorio del Comune di Ostiglia e pubblicato sul sito istituzionale [www.comune.ostiglia.mn.it](http://www.comune.ostiglia.mn.it) in Sezione Amministrazione Trasparente – sotto Sezione Bandi di concorso. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I/Le candidati/e, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario ed all'esito delle prove, sono tenuti/e pertanto a consultare il predetto sito.

Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione e di tutte le informazioni attinenti la procedura da parte dei/delle candidati/e.

Per sostenere le suddette prove i/le concorrenti dovranno essere muniti/e di uno dei documenti previsti dalle vigenti norme, attestanti l'identità personale (documento in corso di validità), e dovranno essere in possesso dei requisiti dettati dalla normativa per la protezione della salute nella attuale fase di emergenza da Covid-19.

La mancata presentazione alle prove concorsuali equivale a rinuncia alla selezione in oggetto, anche in casi di impedimento derivante da cause di forza maggiore.

Durante tutte le prove (in presenza e/o da remoto) non sarà permesso consultare testi di legge, regolamenti, manoscritti, appunti, volumi e/o pubblicazioni di alcun genere, né strumentazione tecnologica e/o informatica.

Le prove potranno essere svolte, sulla base di una decisione della Commissione, anche a distanza, nel rispetto dei vincoli dettati dalla normativa sullo svolgimento delle prove concorsuali da remoto.

## **ART. 12 – RISERVA E TITOLI DI PREFERENZA**

Ai sensi dell'art. 678, comma 9, e dell'art. 1014, del D. Lgs. n. 66/2010, e ss.mm.ii., a favore degli ufficiali di completamento in ferma biennale, degli ufficiali in ferma prefissata, che hanno completato senza demerito la ferma contratta, dei/delle volontari/e in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati/e senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, nonché dei/delle volontari/e in servizio permanente, fermi restando i diritti dei soggetti aventi titolo all'assunzione ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, e tenuto conto dei limiti previsti dall'articolo 5, primo comma, del Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, e successive modificazioni, e dall'articolo 52, commi 1-bis e 1-ter, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, è **riservato il 30% dei posti nei concorsi** per l'assunzione di personale non dirigente nelle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché nelle Aziende Speciali e nelle Istituzioni di cui al decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Resta inteso che per poter beneficiare della citata riserva è necessario il possesso di tutti i requisiti previsti dal bando, nonché il conseguimento del punteggio minimo di idoneità alle prove concorsuali. Se la riserva non può operare integralmente o parzialmente, perché dà luogo a frazioni di posto, tali frazioni si cumulano con le riserve relative ai successivi concorsi banditi per l'assunzione di personale non dirigente ovvero sono utilizzate nei casi in cui si procede a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei. Con il presente bando si determina una frazione di riserva di posto, pari a **0,30** a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Per poter beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito e del diritto di preferenza a parità di merito e di titoli, i/le candidati/e devono dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, comma 4, del D.P.R. 09/5/1994 n. 487 e ss.mm.ii. ad oggetto "*Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei*



*concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi". L'assenza della dichiarazione all'atto della presentazione della domanda di ammissione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici. Le categorie di cittadini/e che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito sono i seguenti:*

1. Gli insigniti di medaglia al valore 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 privato;
5. Gli orfani di guerra;
6. Gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. Gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. I feriti in combattimento;
9. Gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. I figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. I figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. I figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. I genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. I genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. I genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. I coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. Gli invalidi ed i mutilati civili;
20. I militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

**A parità di merito la preferenza è determinata:**

- a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il/la candidato/a sia coniugato/a o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minor età (art. 2, comma 9, Legge n. 191/1998).

I/le candidati/e che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro 15 gg decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, i documenti attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di valutazione, indicati nella domanda, dai quali risulti altresì il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Il/la candidato/a che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato/a dalla graduatoria.

### **ART. 13 – GRADUATORIA FINALE**

La Commissione Esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito dei/delle concorrenti che avranno superato le prove di esame nella stessa seduta in cui avranno termine od in un'altra apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi ai sensi di quanto disposto dall'art. 21 del "Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali".

Tale graduatoria è unica e formata, secondo l'ordine decrescente, dal punteggio totale, ottenuto da ciascun/a concorrente determinato dalla somma dei punteggi conseguito in ciascuna prova d'esame.

La Commissione Esaminatrice, al termine dell'ultima prova d'esame, formula la graduatoria provvisoria di merito e la trasmette all'Ufficio Personale unitamente ai verbali e agli atti della selezione.

È escluso dalla procedura concorsuale il/la candidato/a che non risulti idoneo/a all'accertamento della lingua inglese e della conoscenza all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche, trattandosi di requisiti per l'ammissione al concorso ai sensi dell'articolo 4 del "Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali".



Il Responsabile del Servizio Personale con proprio atto, valutata la regolarità della procedura concorsuale, approva la graduatoria finale di merito applicando, a parità di punteggio, le preferenze citate [nell'articolo 12](#).

Contemporaneamente, predispone la pubblicazione del relativo atto all'Albo Pretorio online oltre che sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.ostiglia.mn.it](http://www.comune.ostiglia.mn.it) in Sezione Amministrazione Trasparente sotto Sezione Bandi di concorso, con valore di notifica a tutti gli effetti.

Dalla succitata data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

I nominativi dei/delle candidati/e non inclusi/e nella graduatoria di merito pubblicata corrispondono ai/alle partecipanti/e non idonei/e; questi/e ultimi/e riceveranno, tramite posta elettronica certificata, apposita comunicazione contenente l'esito (votazione) della prova orale.

Con l'approvazione della graduatoria finale verrà individuato il/la concorrente vincitore/vincitrice della procedura selettiva pubblica al quale spetterà l'attribuzione del posto disponibile.

La graduatoria rimarrà efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente per l'eventuale copertura di posti che si venissero a rendere vacanti e disponibili anche successivamente all'approvazione della graduatoria medesima.

L'Amministrazione comunale avrà facoltà di utilizzare la graduatoria in questione anche per assunzioni a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, qualora non siano disponibili apposite graduatorie per assunzioni a tempo determinato di pari categoria contrattuale e profilo professionale. La mancata accettazione dell'offerta di assunzione a tempo determinato sarà ininfluente ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

L'Amministrazione comunale potrà stipulare specifiche convenzioni per consentire ad altre P.A. di utilizzare per scorrimento la graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato e determinato. La mancata accettazione dell'offerta di assunzione da parte di altra P.A. sarà ininfluente ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato presso il comune che ha indetto il concorso.

Lo scorrimento della graduatoria, o il suo utilizzo da parte di altri Enti, sarà possibile a insindacabile giudizio del Comune di Ostiglia e, in nessun caso, può prefigurarsi un obbligo in tal senso.

Non è consentito rilasciare attestati di idoneità al concorso.

## **ART. 14 – PROROGA E RIAPERTURA DEI TERMINI – REVOCA DEL CONCORSO**

É facoltà dell'Ente prorogare, motivatamente, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, dandone adeguata pubblicità.

Inoltre, l'Ente ha la facoltà di riaprire i termini del concorso, allorché, alla data di scadenza venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate, ovvero per altre motivate esigenze, dandone adeguata pubblicità.

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza dei nuovi termini fissati dall'atto di riapertura anche relativamente ai/alle candidati/e che hanno già presentato domanda e che, pertanto, dovranno ripresentare una nuova domanda pur se non dovendo più effettuare un nuovo versamento della tassa di concorso.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva la facoltà di revocare la procedura concorsuale (prima della effettuazione delle prove) o, comunque, di procedere o meno all'assunzione e all'utilizzo della graduatoria per vincoli posti da eventuali disposizioni di legge finalizzate al rispetto di obiettivi di finanza pubblica o da altre leggi in materia di assunzioni di enti locali in vigore all'atto dell'assunzione stessa, nonché dalla situazione del bilancio comunale.

## **ART. 15 – NOMINA E ASSUNZIONE VINCITORE**

L'assunzione verrà disposta secondo l'ordine della graduatoria, tenendo conto delle eventuali preferenze di legge.

Ai sensi dell'articolo 35, comma 5-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, il/la vincitore/vincitrice del concorso che verrà assunto/a è tenuto/a a permanere presso il Comune di Ostiglia per un periodo non inferiore a cinque anni, salvo che trovi applicazione la norma più favorevole di cui all'articolo 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 come da ultimo modificata dall'articolo 3, comma 7 lett. b), del D.L. n. 80/2021.





Per il/la candidato/a vincitore/vincitrice del concorso, l'Amministrazione comunale provvederà ad accertare la veridicità delle dichiarazioni relative al possesso di tutti i requisiti di cui [all'articolo 3](#) del presente bando.

Ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, l'interessato/a dovrà produrre, a pena di decadenza, su richiesta dell'Amministrazione comunale, e nei termini da questa fissati, la documentazione relativa ai requisiti non riscontrabili d'ufficio.

L'Amministrazione comunale potrà sottoporre il/la vincitore/vincitrice del concorso a visita medica preventiva presso il Medico Competente ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008; l'esito negativo di detta visita comporta l'esclusione dalla graduatoria del concorso senza diritto di rimborso e indennizzo alcuno a favore degli/delle interessati/e.

Il/la vincitore/vincitrice del concorso assunto/a dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro (redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente C.C.N.L.) e assumere servizio entro e non oltre la data comunicata dall'Amministrazione comunale.

La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte dell'Amministrazione, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che il/la vincitore/vincitrice od altri/e concorrenti idonei/e possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione. Qualora nulla osti all'assunzione in questione, l'effettiva presa di servizio da parte del/della vincitore/vincitrice dovrà avvenire improrogabilmente entro il termine stabilito dall'Amministrazione, a pena di decadenza dalla nomina.

Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato/a, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato con determinazione del Responsabile del Servizio; in ogni caso, non possono essere concesse proroghe superiori a 2 mesi (art. 22 comma 6 del "*Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali*").

Il termine per l'assunzione in servizio è prorogabile

- 1) d'ufficio, in caso di coincidenza con periodi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio e negli altri casi previsti dalla legge;
- 2) a domanda, nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

Qualora, a seguito delle verifiche, emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione comunale provvederà ad eliminare il/la candidato/a dalla graduatoria ovvero a rettificare la sua posizione all'interno della stessa.

Nel caso in cui fosse già stato stipulato il contratto individuale di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto.

In caso di false dichiarazioni, si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni.

La nomina si intenderà fatta per un periodo di sei mesi a titolo di prova (art. 20 C.C.N.L. per il personale del comparto Funzioni Locali del 21.05.2018), compiuto il quale il/la vincitore/vincitrice consegue la nomina in ruolo, dietro giudizio favorevole dell'Amministrazione Comunale.

Nel caso di giudizio sfavorevole il rapporto di impiego si intende risolto con provvedimento motivato e si configura, altresì, causa di decadenza dalla graduatoria.

In tal caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere o meno alla nomina di altri/e concorrenti, secondo l'ordine della graduatoria.

## **ART. 16 - ACCESSO AGLI ATTI**

I/le candidati/e possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Con la presentazione della domanda di iscrizione il/la candidato/a dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei/delle partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del/della candidato/a.

## **ART. 17 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E CONCLUSIONE**



Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. 241/90 e successive modificazioni, si intende anticipata e sostituita dal presente bando di concorso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del/della candidato/a, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Ai sensi della Legge n. 241 dello 07/8/1990, e successive modifiche ed integrazioni:

1. il responsabile del procedimento amministrativo è il Dott. Cazzavillan Giuseppe del Settore 1 Affari Generali – Finanziario;
2. il procedimento avviato con il presente bando dovrà concludersi entro 6 mesi dalla data di effettuazione della prova scritta.

## **ART. 18 - INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati personali che il/la candidato/a è chiamato/a a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale, secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 487 dello 09/5/1994, dal D. Lgs. n. 196 del 30.6.2003, come coordinato con il D. Lgs. n. 101 del 10.8.2018.

I dati personali forniti dai/dalle candidati/e saranno trattati con procedure informatizzate ed utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono.

Quanto dichiarato dai/dalle candidati/e nelle domande verrà raccolto, elaborato e archiviato, anche tramite supporti informatici, e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento nonché ai membri della Commissione Esaminatrice (e delle sottocommissioni, se istituite). Tutti i detti soggetti coinvolti nelle operazioni di trattamento garantiranno la riservatezza dei dati di tutti gli/le interessati/e partecipanti alla presente procedura concorsuale.

La presentazione della domanda di ammissione alla procedura concorsuale, da parte dei/delle candidati/e, implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, che saranno utilizzati a cura del Comune di Ostiglia nel rispetto delle disposizioni di legge in materia.

Il titolare dei dati è il Comune di Ostiglia.

Il responsabile dei dati è il Responsabile, pro tempore, del Settore 1 Affari Generali – Finanziario.

L'informativa relativa al trattamento dei dati personali, inerente i bandi di concorso, è pubblicata sul sito internet dell'Amministrazione comunale al seguente link <https://www.comune.ostiglia.mn.it/generale/privacy>

## **ART. 19 - DISPOSIZIONI A TUTELA DELL'EMERGENZA SANITARIA VIRUS COVID - 19**

L'amministrazione comunale nonché la Commissione Esaminatrice adotteranno tutte le misure necessarie per il contrasto e il contenimento della diffusione del Virus Covid-19 nello svolgimento del presente concorso pubblico, nel caso se ne ravvisasse la necessità.

In particolare, saranno prese a riferimento tutte le prescrizioni e le misure individuate in specifico Protocollo della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, validato dal Comitato Tecnico Scientifico.

Di qualsiasi decisione in merito ne verrà data tempestiva comunicazione, ai/dalle candidati/e ammessi/e alle prove, con le modalità riportate al precedente [articolo 11](#), prima parte.

Per il rispetto delle prescrizioni COVID si rinvia all'allegato PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI.

## **ART. 20 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto quanto non previsto nel presente bando e nel regolamento degli uffici e dei servizi vigente si applicano le norme previste con D.P.R. 09.5.1994, n. 487, così come integrato dal D.P.R. 30.10.1996, n. 693.

Ai sensi della Legge 10 aprile 1991 n. 125 e ss.mm.ii., viene garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Il presente bando è consultabile:

- all'Albo Pretorio on line del Comune di Ostiglia;



- sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.ostiglia.mn.it](http://www.comune.ostiglia.mn.it) in Sezione Amministrazione Trasparente sotto Sezione Bandi di concorso;
- per estratto, sulla G.U. 4ª Serie Speciale Concorsi ed Esami, ai sensi dell'articolo 4, comma 1-bis, del D.P.R. n. 487/1994;

Per eventuali informazioni e chiarimenti è possibile rivolgersi ai seguenti contatti dal lunedì al venerdì dalle ore 09.30 alle ore 12.30 al martedì anche al pomeriggio dalle ore 14.30 alle ore 17.00:

Tel.: 0386 300266.264 - e-mail: [ufficio.personale@comune.ostiglia.mn.it](mailto:ufficio.personale@comune.ostiglia.mn.it)



**Il Responsabile del Settore 1**  
**AFFARI GENERALI – FINANZIARIO**  
**Dott. Cazzavillan Giuseppe**

(firmato digitalmente ai sensi del T. U. n. 445/2000 e D. Lgs. n. 82/2005 e rispettive norme collegate)