



Città di Casalmaggiore

Settore Risorse Umane

Piazza Giuseppe Garibaldi, n. 26

26041 Casalmaggiore (CR)

Tel. 0375 284411

Fax. 0375 200281

Sito WEB: www.comune.casalmaggiore.cr.it;

Pec: protocollo.comune.casalmaggiore@pec.regione.lombardia.it;

PROTOCOLLO n.2021/14712

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N.1 (UN) POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE (CAT.C).

Scadenza 02.08.2021 h.12,45

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE

Richiamati:

- Il CCNL vigenti del Comparto Regioni Enti Locali sottoscritto in data 21.05.2018;
- Il D.P.R. n.487 del 09.05.1994 e s.m.i. disciplinante l'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni;
- Il T.U.E.L. approvato con D. Lgs. n.267 del 18.08.2000;
- Il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali;
- Il D. Lgs. n.198/2006 (Codice delle pari opportunità fra uomo e donna);
- Il D. Lgs. n.81 del 09.04.2008 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Il D. Lgs. n.33 del 14.03.2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni";
- Il D. Lgs. n.101 del 31.08.2013 convertito in legge n.125 del 30.10.2013 con cui è altresì disciplinato l'utilizzo delle graduatorie dei concorsi pubblici;
- Il D. Lgs. n. 90 del 24.06.2014 convertito in Legge n.114 dell'11.08.2014 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari;

Visti:

- il vigente Codice di Organizzazione del Personale, approvato con delibera di Giunta Comunale n.112 del 23.05.2015;
- la Delibera di Giunta del Comune di Casalmaggiore n.85 del 18.05.2021, esecutiva ai sensi di Legge, avente ad oggetto "Approvazione aggiornamento del Piano triennale del Fabbisogno del Personale del Comune di Casalmaggiore per gli anni 2021/2022/2023";
- Il D. Lgs. n.198/2006 (Codice delle pari opportunità fra uomo e donna);
- La nota PolIS - Lombardia, Struttura Imprese e Mercato del Lavori, del 19.05.2021, registrata al protocollo generale dell'Ente in data 20.05.2021, n.2021/11309, con la quale è stata comunicata, ai sensi dell'articolo 34 – bis del D.Lgs. 165/2001, l'assenza negli elenchi regionali di personale in disponibilità da assegnare;
- Il Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica nel termine di 15 giorni previsto dalla predetta nota non ha provveduto ad assegnare personale presente nell'apposito elenco di personale in disponibilità, previsto per le amministrazioni dello Stato;
- La determinazione n.548 del 02.07.2021 con la quale veniva indetto il concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n.1 (uno) Istruttore Categoria Giuridica "C" del CCNL personale Comparto Funzioni Locali;

RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.1 (un) posto nel profilo professionale di Istruttore (Cat. C) presso il Comune di Casalmaggiore.

La presente selezione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dalla Legge 10/04/1991, n.125 ed il termine "candidato" utilizzato nel presente bando si riferisce genericamente ai partecipanti senza distinzione di sesso.

Sezione 1: PREFERENZE E PRECEDENZE:

Sul concorso NON opera la seguente riserva: ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 8/2014, a favore di truppa delle Forze Armate congedati senza demerito dalle ferme contratte, nonché ai sensi del comma 9 dell'art. 678, del D.Lgs. 66/2010, a favore degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, nel limite del 30% dei posti messi a concorso, in quanto la riserva dà luogo alla frazione di posto (0,3). Tale frazione si cumulerà con la riserva dei futuri concorsi banditi dal Comune di Casalmaggiore.

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito sono di seguito elencate (art.68 del Codice di Organizzazione del Personale approvato con deliberazione di giunta comunale n.112 del 23.05.2015 e s.m.i.)

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 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 e 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 ed 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 di cui sopra, la preferenza è determinata:

- a) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- b) dalla minore età.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti, in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di riserva e/o preferenza, già 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.

Sezione 2: CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE:

L'Istruttore svolge attività di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili; ha relazioni interne anche di natura negoziale con le posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa e negoziale. Svolge, inoltre, attività di carattere istruttorio, predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla competenza del settore di assegnazione sulla base di direttive, elaborando dati anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario. Può rilasciare certificazioni e documenti e coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore. All'istruttore amministrativo possono essere conferite responsabilità di procedimento in ottemperanza alle norme vigenti.

Sezione 3: REQUISITI D'AMMISSIONE:

Al presente concorso possono partecipare tutti coloro che, **alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande (e cioè alla data del 02.08.2021 h.12,45)**, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana oppure appartenenza ad uno dei paesi membri dell'Unione Europea ovvero familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Ai sensi dell'articolo 3 del D.P.C.M. 174/1994, i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono possedere ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:
- b) Godimento dei diritti civili e politici (i cittadini di stati stranieri devono godere dei corrispondenti diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza);
- c) Godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;
- d) Essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- e) Avere adeguata conoscenza della lingua italiana di cui all'art. 1 del Decreto del Presidente della Repubblica 26/07/1976 n°752 per i cittadini di stati stranieri;
- f) Avere un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;

- g) Non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico, salvo l'avvenuta riabilitazione, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di impegno con la pubblica amministrazione;
- h) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e inoltre non essere dipendenti dallo Stato o di enti pubblici collocati a riposo, anche in applicazione di disposizioni a carattere transitorio o speciale;
- i) (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985): essere in regola nei confronti degli obblighi di leva militare;
- j) Essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale richiesto. Il candidato, vincitore del concorso, al fine di verificare l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere sarà sottoposto a visita medica;
- k) Essere in possesso del diploma di istruzione secondaria superiore di GEOMETRA conseguito presso un Istituto Tecnico per Geometri statale, paritario o legalmente riconosciuto, ovvero in possesso del diploma afferente al settore "Tecnologico" indirizzo "Costruzioni, Ambiente e Territorio" di cui al D.P.R. 15 marzo 2010 n.88.
I candidati in possesso del titolo di studio conseguito all'estero saranno ammessi al concorso con riserva, in attesa del riconoscimento del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'articolo 38 del D.Lgs. 165/2001. La richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. Servizio Reclutamento, Corso Vittorio Emanuele II n.116, 00186 ROMA entro la data di scadenza del bando ed il candidato dovrà indicare nella domanda di partecipazione gli estremi dell'istanza.
- l) **Conoscenza della lingua INGLESE;**
- m) **Conoscenza delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali** (videoscrittura, fogli elettronici, database ecc.);
- n) **Possesso della Patente** di guida tipo B o superiore;

i suddetti requisiti devono essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, anche all'atto dell'assunzione in servizio.

Sezione 4: TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" è costituito, per la categoria "C", dallo stipendio tabellare (annuo di €.20.344,07), dall'indennità di comparto (annua di €.549,60), dalla 13^a mensilità, dal trattamento economico accessorio se dovuto e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Spetta, inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Sezione 5: PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: SCHEMA, TERMINI E MODALITA'

Gli interessati dovranno far pervenire, **entro e non oltre le ore 12,45 del trentesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a sezione Serie Speciale – Concorsi n.52 del 02.07.2021** secondo lo schema allegato "A" al presente avviso.

Città di Casalmaggiore

Il termine di presentazione della domanda è quindi fissato nel giorno di domenica 01.08.2021 (*) con proroga a **lunedì 02.08.2021 h.12,45**. Il termine è perentorio.

(*) Per il computo del termine di cui sopra, si osservano le procedure di cui all'art. 155 del Codice civile; ove detto termine cada di giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno successivo non festivo.

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- ***curriculum vitae***, datato e sottoscritto, redatto in base al modello europeo **scaricabile dal sito: <https://europass.cedefop.europa.eu>** dal quale risultino, in particolare il titolo di studio e le esperienze professionali maturate;
- **copia del documento di identità personale** in corso di validità;

Le domande di ammissione al concorso possono essere presentate, direttamente all'ufficio C.S.C. Centro Servizi al Cittadino del Comune di Casalmaggiore negli orari di apertura al pubblico, o pervenire allo stesso ufficio mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata, da spedire all'indirizzo PEC:

protocollo.comune.casalmaggiore@pec.regione.lombardia.it;

con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio sopra indicato.

Nel caso in cui la domanda fosse recapitata direttamente all'ufficio C.S.C. Centro Servizi al Cittadino del Comune di Casalmaggiore, la data della sua presentazione è stabilita e comprovata esclusivamente dal timbro appostovi dall'addetto all'ufficio medesimo.

Per le domande inviate per raccomandata non si farà riferimento al timbro dell'ufficio postale, ma saranno considerate tempestive le domande che pervengano all'ufficio protocollo dello scrivente Comune entro il termine indicato (02.08.2021 h.12,45) al seguente indirizzo:

COMUNE DI CASALMAGGIORE

– Unità Operativa Risorse Umane –
Piazza Giuseppe Garibaldi, n.26
26041 Casalmaggiore (CR)

Il Comune non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi dovuti a disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il decreto di ammissione ed esclusione della domanda è assunto dopo la scadenza della presentazione delle domande e almeno un giorno prima della data prevista per l'effettuazione della prima prova scritta.

Delle ammissioni e delle esclusioni è data notizia mediante pubblicazione di apposito elenco all'albo online e sul sito istituzionale.

Inoltre, è data comunicazione ai candidati esclusi della motivazione con posta elettronica certificata, posta ordinaria o mediante telegramma in caso di urgenza.

Il candidato sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione della domanda, nel termine tassativo indicato con apposita comunicazione, nei casi per ciò contemplati dal vigente regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Si allegano gli orari ordinari di apertura al pubblico del C.S.C. Centro Servizi al Cittadino:

il lunedì-martedì-mercoledì-venerdì e sabato dalle ore 9 alle ore 12,45;
il giovedì, "Giornata del Cittadino" dalle ore 7,15 alle ore 18,45.

Città di Casalmaggiore

Nella domanda di partecipazione, compilata utilizzando lo schema predisposto (allegato A), in candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti ai fini dell'ammissione e su citati.

La domanda dovrà essere sottoscritta in calce nei modi di legge pena l'esclusione della selezione.

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Il Comune di Casalmaggiore non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione, dovuto ad eventuali disguidi postali o comunque imputabile a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda deve, inoltre, essere allegata la seguente documentazione:

- **Ricevuta** comprovante l'avvenuto versamento dei diritti di partecipazione al concorso di Euro 5,50, da effettuarsi tramite versamento sul **conto corrente postale n. 11894268** intestato al Comune di Casalmaggiore - Servizio Tesoreria. La ricevuta dovrà obbligatoriamente riportare la causale di versamento "Diritti di partecipazione al concorso pubblico "Istruttore – Cat.C". Nel caso di omessa allegazione della suddetta ricevuta l'interessato sarà invitato, pena l'esclusione dal concorso, a provvedere alla sua presentazione al momento della registrazione alla prima prova. Tale somma non è rimborsabile in alcun caso.
- **Copia** del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario OPPURE copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, OPPURE copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari);
- **(solo per i candidati portatori di handicap che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art.20 commi 1 e 2 della legge 104/1992):** copia della certificazione medica attestante la condizione di disabilità e la necessità di usufruire di ausilio e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda; la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità. I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla legge n.170/2010, devono allegare idonea certificazione rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dal SSN;
- **(solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero):** la copia della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione;

La firma apposta in calce alla domanda non deve essere autenticata e vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016.

Sezione 6: AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE E CAUSE DI ESCLUSIONE

Tutte le domande di partecipazione pervenute saranno esaminate dalla Commissione la quale provvederà alla verifica della regolarità delle stesse ed al possesso dei requisiti richiesti dall'avviso. Al termine dei lavori verrà redatto un documento attestante gli ammessi, gli esclusi e gli ammessi con riserva.

Comportano l'esclusione dalla presente selezione:

- ✓ L'arrivo della domanda oltre i termini stabiliti dal presente bando di concorso;

- ✓ La produzione del *curriculum vitae* o di altra documentazione senza la domanda di partecipazione;
- ✓ La mancata presentazione del *curriculum vitae*;
- ✓ La mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum;
- ✓ La mancanza dei requisiti di cui alla precedente Sezione 3;
- ✓ L'inoltro o la presentazione della domanda in formato diverso dall'Allegato "A" al presente bando ovvero con modalità non conformi a quelle indicate alla Sezione 5 del presente bando;
- ✓ La redazione del *curriculum vitae* in formato diverso da quello europeo;
- ✓ La mancata produzione di copia del documento di identità in corso di validità;
- ✓ La mancata presentazione nel momento dell'accesso alle prove di concorso di CERTIFICATO - TAMPONE NEGATIVO effettuato nelle 48 ore precedenti la prova; si precisa che tale esame è richiesto anche nel caso di vaccinazione effettuata.

Qualora la Commissione rilevi omissioni o imperfezioni sanabili il candidato verrà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro 3 giorni. Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione, sarà escluso dalla procedura di concorso. Ove invece risulti che il candidato non è in possesso di uno o più requisiti richiesti per la procedura di selezione, ne verrà disposta l'esclusione ai sensi del vigente Codice di Organizzazione del Personale, comunicata al candidato mediante PEC o all'indirizzo di posta elettronica comunicato nella domanda. L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi momento, con provvedimento motivato della Commissione.

Sezione 7: SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

PROVE DI CONCORSO:

Nel corso delle prove non sarà consentito consultare alcun testo, né sarà consentito l'uso di telefoni cellulari o di altri dispositivi informatici (palmari, ecc.).

Prova scritta: potrà consistere in un test con quesiti a risposta multipla, nella stesura di un elaborato ovvero nella risposta sintetica a uno o più quesiti sulle materie indicate alla successiva Sezione 9.

Prova orale: consisterà in un colloquio individuale a contenuto tecnico professionale, mirato ad accertare le conoscenze tecniche specifiche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti, la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi.

E' inoltre previsto l'accertamento dell'uso dei sistemi operativi informatici più diffusi nonché della conoscenza della lingua inglese.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato nella prova scritta un punteggio minimo non inferiore a 21/30. Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

La prova orale si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30.

La mancata presenza ad una sola prova d'esame è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dal concorso.

Sezione 8: CALENDARIO DELLA PROVA SCRITTA E DELLA PROVA ORALE D'ESAME

Le prove si svolgeranno secondo il seguente calendario:

- **Prova scritta: il giorno lunedì 23.08.2021 con inizio alle ore 9,30 la sede verrà comunicata successivamente;**
- **Prova orale: il giorno giovedì 26.08.2021 con inizio alle ore 9,30 presso la sede comunale di Casalmaggiore, in piazza Giuseppe Garibaldi n.26;**

La prova scritta - in quanto prova selettiva in presenza – avrà la durata massima di 60 minuti nel rispetto delle previsioni del protocollo n.25239 del 15.04.2021; la prova orale sarà pubblica e si svolgerà in un'aula idonea ad assicurare la partecipazione del pubblico.

Il tempo per lo svolgimento di ciascuna delle prove d'esame è fissato, dalla Commissione, in base al tipo ed alla natura della prova stessa e nel rispetto comunque delle previsioni specifiche previste dal protocollo n.25239 del 15.04.2021.

Qualora per esigenze straordinarie legate alla pandemia COVID-19 non sarà possibile svolgere la prova orale in presenza, la stessa potrà essere organizzata con modalità "remoto" nel rispetto della normativa prevista ed al fine di garantire la regolarità della procedura di selezione.

Saranno considerati rinunciatari coloro che per un qualsiasi motivo non si presentassero alla 1° prova nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati.

Il candidato dovrà presentarsi munito di regolare e valido documento di riconoscimento.

Si informano i candidati che, nel rispetto delle disposizioni sanitarie in materia di prevenzione della diffusione del virus COVID-19, come previsto dal "Protocollo per lo svolgimento del concorso" predisposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – (protocollo n.25239 del 15.04.2021) per poter accedere alle prove concorsuali i candidati dovranno presentarsi muniti di CERTIFICAZIONE- TAMPONE CON ESITO NEGATIVO effettuato nelle 48 ore precedenti anche vaccinati.

Qualora, per esigenze straordinarie, il calendario sopra riportato dovesse subire rinvii, ne sarà dato avviso ai candidati nel termine di un giorno prima delle date sopra indicate, tramite comunicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Tutte le comunicazioni relative al concorso saranno fornite ai candidati a mezzo del sito istituzionale dell'ente: <http://www.comune.casalmaggiore.cr.it/> sulla home page – In Notizie – Bandi di concorso- e nella sezione "Trasparenza" alla voce "Bandi di Concorso",
Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Sezione 9: MATERIE D'ESAME

Le prove d'esame verteranno sul seguente programma:

- Ordinamento degli Enti Locali D. Lgs. n.267/20000 T.U.E.L. e s.m.i.;
- Norme in materia di anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012- D. Lgs. n.33/2013 e s.m.i.);
- Nozioni in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento U.E. 679/2016 "G.D.P.R.");
- Nozioni di legislazione nazionale e regionale in materia di urbanistica e di edilizia privata (Legge 241,1990, D.lgs. 267/2000, D.lgs. 50/2016, D.P.R. 207/2010, DPR 327/2001, L. 1150/1942, D.P.R. 380/2001, L.R. 12/2005, L.R. 31/2014);
- Nozioni sul Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. 18.04.2016 n.50 e s.m.i.): procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture nella Pubblica amministrazione;
- Normativa in materia ambientale;
- Normativa in materia di prevenzione e sicurezza in ambienti di lavoro;
- Conoscenza ed applicazione dei principi contabili degli Enti Locali;

- Norme nazionali relative all'istituzione del S.U.A.P. e della sua gestione e funzionamento;
- Norme nazionali e regionali in materia di commercio e turismo;
- Conferenza di servizi (legge n. 241/1990 e smi e D.Lgs. n. 127/2016 e smi);
- Accesso agli atti (legge n. 241/1990 e smi);
- Normativa nazionale sugli espropri;
- Codice della strada e relativo Regolamento di attuazione;
- Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. 42/04 e s.m.i.);
- Cenni sullo stato giuridico, diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti (Testo unico sul pubblico impiego D. Lgs 165/2001 e s.m.i);
- D.P.R. 16 aprile 2013 n.62 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
- Nozioni generali di diritto penale, con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82 del 07/03/2005 e s.m.i.);
- Conoscenza delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali (videoscrittura, fogli elettronici, database ecc.);
- Conoscenza della lingua inglese.

Sezione 10: FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA ED ASSUNZIONE

La valutazione delle prove di esame, degli eventuali titoli e la formazione della graduatoria dei candidati idonei competono alla Commissione Esaminatrice.

Il punteggio attribuito in graduatoria sarà determinato dalla somma dei punteggi conseguiti da ciascun candidato negli eventuali titoli e nelle prove d'esame. È escluso dalla graduatoria che non conseguirà l'idoneità (21/30) in ciascuna prova d'esame.

La graduatoria di merito tiene conto, a parità di votazione, dei titoli di preferenza di cui all'articolo 68 del vigente Codice di Organizzazione del Personale. In caso di ulteriore parità, la preferenza va al candidato più **giovane di età** ai sensi dell'art.2, comma 9, del DPR 191/1998 e s.m.i.

La graduatoria finale e le operazioni selettive verbalizzate dalla Commissione, sono approvate con determinazione del Dirigente del Servizio Personale del Comune di Casalmaggiore. Dopo l'approvazione della graduatoria - mediante determinazione dirigenziale - questa viene pubblicata all'Albo Pretorio informatico del Comune di Casalmaggiore. Dal giorno successivo alla compiuta pubblicazione, inizia a decorrere il termine di legge per proporre eventuali impugnazioni innanzi ai competenti organi giurisdizionali.

La graduatoria rimane efficace per il periodo fissato dalla legge e può essere utilizzata anche per eventuali ulteriori assunzioni secondo specifiche disposizioni di legge.

Il candidato dichiarato vincitore dovrà dichiararsi immediatamente disponibile ad essere assunto in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso di tutti i requisiti prescritti per l'accesso all'impiego.

È altresì facoltà dell'amministrazione comunale concedere l'utilizzo della graduatoria in esame ad altri Enti della Pubblica Amministrazione mediante la sottoscrizione di apposito accordo.

La presentazione dei documenti attestanti il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego dovrà avvenire entro trenta giorni dall'entrata in servizio, salvo che i documenti non debbano essere acquisiti direttamente dal Comune di Casalmaggiore in forza di legge.

Con il vincitore sarà stipulato un contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno. Il neo assunto, contestualmente alla stipula del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare espressamente di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, e, ove necessario, rilasciare espressa dichiarazione di opzione per il Comune di Casalmaggiore.

I candidati vincitori della procedura concorsuale che saranno assunti a tempo indeterminato presso il Comune di Casalmaggiore non potranno, almeno per 5 anni, chiedere il trasferimento per mobilità volontaria presso altri Enti della PA.

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato dichiarato vincitore al concorso avverrà in base al vigente C.C.N.L. Comparto funzioni Locali.

L'Amministrazione, prima della stipula del contratto, ha facoltà di far sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso. Resta salva l'applicazione delle particolari disposizioni di legge sulla idoneità degli invalidi di guerra e delle categorie di altri invalidi o assimilati ai primi, ai fini dell'assunzione ad impieghi pubblici. La visita di controllo sarà effettuata dal medico competente i sensi del Decreto Legislativo n.81/2008 allo scopo di accertare se il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni relative al posto da ricoprire. Se l'accertamento sanitario è negativo o se il vincitore non vi si sottopone senza giustificato motivo verrà pronunciata decadenza.

L'eventuale provvedimento di decadenza viene determinato, oltre che per quanto sopra indicato, anche per l'insussistenza degli altri requisiti precisati nel bando di concorso e per la mancata assunzione in servizio, senza giustificato motivo. La nomina del vincitore acquisterà carattere di stabilità, all'esito positivo del periodo di prova ai sensi del Codice di Organizzazione del Personale e delle vigenti disposizioni normative.

Sezione 11: TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dal Comune di Casalmaggiore e trattati mediante banche dati informatizzate e procedure manuali per le finalità di gestione del concorso. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini dell'ammissione al concorso. Le informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare, completare i dati errati, incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al trattamento. L'informativa è disponibile nella apposita sezione del sito istituzionale dedicata al trattamento dei dati personali. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Casalmaggiore con sede legale in Piazza Giuseppe Garibaldi n.26, Casalmaggiore (CR).

Sezione 12: NORME FINALI

Ai sensi degli articoli 7 e 8 della legge 241/1990, la comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Copia integrale del bando di concorso e dello schema di domanda è pubblicata sul <http://www.comune.casalmaggiore.cr.it/> sulla home page "In Notizie – Bandi di concorso" e nella sezione "Trasparenza" alla voce "Bandi di Concorso"; i candidati potranno inoltre rivolgersi al Centro Servizi al Cittadino (C.S.C.) del Comune i cui orari di apertura sono i seguenti: **il lunedì-martedì-mercoledì-venerdì e sabato dalle ore 8:30 alle ore 12:45; il giovedì, "Giornata del Cittadino" l'orario è continuato dalle ore 7:15 alle ore 18:45.**

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 241/90, si comunica che il responsabile del procedimento inerente alla presente selezione è individuato nella dott.ssa Franchi Giorgia, Responsabile Unità Operativa

Città di Casalmaggiore

Risorse Umane da contattare prioritariamente al seguente indirizzo di posta elettronica: g.franchi@comune.casalmaggiore.cr.it oppure telefonicamente al n.0375.284411/0375.284435.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Casalmaggiore, 02.07.2021

Il Responsabile del Settore Servizi Finanziari e Risorse Umane
Dott.ssa Marirosa Badalotti

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale
ai sensi dell'articolo 24 del D.lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.*