

**CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI  
“ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE” DI CATEGORIA C (POSIZIONE  
ECONOMICA C1) - TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO DA  
ASSEGNARE AL COMUNE DI CAVENAGO D’ADDA E AL COMUNE DI BERTONICO**

**Premesso**

- che i comuni di Cavenago d’Adda (LO) e di Bertonico (LO) hanno stipulato apposita convenzione per la gestione in forma associata della procedura concorsuale per la copertura di n.2 posti di profilo professionale categoria C (posizione economica C1);
- che tale Convenzione è finalizzata a garantire e realizzare economie di risorse pubbliche attraverso la realizzazione congiunta delle procedure concorsuali con la ripartizione degli oneri e la possibilità di impieghi presso più enti attraverso la partecipazione ad un unico concorso pubblico;
- che tale Convenzione individua il Comune di Cavenago d’Adda quale “soggetto cui è delegata la gestione amministrativa della procedura concorsuale”;
- che ai sensi dell’art. 4 (“Utilizzo della graduatoria”) della predetta convenzione è stato convenuto che il primo concorrente utilmente collocato in graduatoria sia da assegnare al Comune di Cavenago d’Adda (LO) e il secondo concorrente utilmente collocato in graduatoria sia da assegnare al Comune di Bertonico (LO);
- che “è ammesso alla valutazione autonoma dei singoli Enti di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro in pendenza del termine per le eventuali impugnative”;

**Vista** la determinazione n. 128 del 05/06/2020 del Comune di Cavenago d’Adda di approvazione del presente bando;

**Dato atto** che la presente procedura concorsuale è preordinata alla individuazione di due candidati idonei da assegnare, in base ai criteri oggetto di espresso accordo convenzionale, al Comune di Cavenago d’Adda (uno) e al Comune di Bertonico (uno);

**Tutto ciò premesso e convenuto**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E PERSONALE**

**RENDE NOTO**

Che è indetta selezione pubblica, per soli esami, per la copertura di n.2 posti vacanti di “Istruttore Amministrativo-Contabile” di categoria C (posizione economica C1) a tempo pieno e indeterminato di cui n.1 corrispondente al primo concorrente utilmente collocato in graduatoria, da assegnare al Comune di Cavenago d’Adda (LO) e n.1 corrispondente al secondo concorrente utilmente collocato in graduatoria da assegnare al Comune di Bertonico (LO).

**ART. 1 - INDIZIONE DEL CONCORSO**

È indetto concorso pubblico per soli esami per la copertura di n.2 posti vacanti di “Istruttore Amministrativo-Contabile” di categoria C posizione economica C1 a tempo pieno e indeterminato di cui n.1 corrispondente al primo concorrente utilmente collocato in graduatoria, da assegnare al Comune di Cavenago d’Adda (LO) e n.1 corrispondente al secondo concorrente utilmente collocato in graduatoria da assegnare al Comune di Bertonico (LO).

1. Risulta già esperita senza esito la procedura di mobilità prevista dagli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.
2. Il presente avviso costituisce *lex specialis* e la partecipazione al concorso comporta, per i candidati, l'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali.

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

1. Il lavoratore dovrà svolgere i seguenti compiti e attività istruttorie in materia di:
  - Servizi elettorali, Anagrafe, Stato Civile, Leva Militare, Servizi Cimiteriali
  - Protocollo, Urp, addetto allo sportello al pubblico dell'Area Affari Generali
  - Tributi comunali e attività di accertamento e riscossione;
  - Elaborazione, redazione e pubblicazione di proposte di deliberazione e bozze di determinazioni, rientranti nelle attribuzioni del Servizio;
3. L'elencazione non è esaustiva: il lavoratore potrà essere chiamato a svolgere tutte le mansioni previste dalla vigente normativa contrattuale (CCNL Regioni – Autonomie Locali 1.3.1999) per la categoria C, professionalmente equivalenti.
3. L'assegnazione definitiva potrà prevedere l'inserimento in diverse area dei rispettivi Enti e potrà comunque essere modificata nel corso della carriera professionale del lavoratore, sempre senza pregiudizio in capo a quest'ultimo in base ai CCNL di comparto ed alle norme di ordinamento delle Autonomie Locali.

## **ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Al profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale della categoria C1 previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Regioni e Autonomie Locali, oltre alla corresponsione della tredicesima mensilità, dell'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante, nonché di eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.
2. A tale trattamento fondamentale si aggiunge il trattamento economico accessorio correlato alle funzioni attribuite e alle connesse responsabilità, previste dal medesimo contratto, se ed in quanto dovuto. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

## **ART. 4 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

I seguenti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza della domanda di ammissione stabilita dal presente bando e mantenuti fino alla sottoscrizione del contratto di lavoro:

- a) Possesso dei seguenti Titoli di Studio: Diploma di Istruzione Secondaria di Secondo Grado (Maturità) di durata quinquennale o titolo conseguito all'estero che sia stato dichiarato equiparato con provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti;
- b) Cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere

familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

c) Età non inferiore agli anni 18;

d) Godimento dei diritti civili e politici;

e) Assolvimento degli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento (solo per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985)

f) Assenza di condanne penali e/o procedimenti penali in corso che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego;

g) Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo, né essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento da una pubblica amministrazione, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

h) Non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10.01.1957, n. 3;

i) Non essere stati colpiti da sanzioni disciplinari né essere stati oggetto di procedimenti disciplinari nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del presente bando di concorso;

l) Idoneità psico-fisica per l'impiego da ricoprire (l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego con l'osservanza delle norme in tema di sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. n° 81/2008 e di quelle per le categorie protette verrà effettuata prima dell'immissione in servizio). Data la natura dei compiti che la posizione di lavoro comporta, la condizione di privo della vista costituisce senz'altro inidoneità fisica all'impiego secondo la previsione dell'art.1 della Legge n.120/1991, trattandosi di posizione lavorativa a diretto contatto con l'utenza;

m) Adeguata conoscenza della lingua inglese e delle apparecchiature (Personal computer) e applicazioni informatiche (Word, Excel, Outlook) più diffuse;

#### **NOTA: EQUIPARAZIONE DEL TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO ALL'ESTERO**

1. Per quanto concerne il titolo di studio i **CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA**, nonché i **CITTADINI EXTRACOMUNITARI** di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e ss.mm.ii., in possesso di titolo di studio estero, sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di equivalenza deve essere rivolta:

- a. al Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Organizzazione e Lavori pubblici, Corso V. Emanuele, 116, 00186 ROMA (PEC: [protocollo\\_dfp@mailbox.governo.it](mailto:protocollo_dfp@mailbox.governo.it));
- b. al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca - Dipartimento per la formazione superiore e per la ricerca - Direzione generale per lo studente, lo sviluppo e l'internalizzazione della formazione superiore, Ufficio III, Via Carcani, 61 00153 ROMA (Posta Certificata: [dgsinfs@postacert.isd](mailto:dgsinfs@postacert.isd));

Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

2. I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.
3. I candidati disabili e beneficiari delle disposizioni di cui alla Legge n. 104/1992 e s.m.i. e alla Legge n. 68/1999 e s.m.i. dovranno specificare, in relazione al proprio handicap, debitamente documentato da apposita struttura sanitaria, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove di concorso nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove stesse.
4. L'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura viene effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati stessi.
5. La verifica delle dichiarazioni rese dai candidati risultati idonei sarà effettuata con le modalità previste dall'art. 10 del presente bando.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione comporta, in qualunque momento accertata, la decadenza dall'ammissione alla selezione o dal posto.

## **ART. 5 – RISERVE, PRECEDENZE E PREFERENZE**

1. Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto per il Comune di Cavenago d'Adda e una frazione di riserva di posto per il Comune di Bertonico a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.
2. Nella formazione della graduatoria devono essere applicate le preferenze previste dai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. Richiamata la legge n.68/1999, si dà atto che non è operante la riserva per il collocamento obbligatorio delle categorie protette in quanto alla data odierna il Comune di Cavenago d'Adda occupa in organico n.6 dipendenti e il Comune di Bertonico occupa in organico n.2 dipendenti.

## **ART. 6 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

1. La domanda di ammissione al Concorso, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta semplice, con caratteri chiari e leggibili, secondo lo schema riportato in calce, potrà essere inoltrata:
  - a mano al Protocollo Generale del Comune di Cavenago d'Adda - via Emilio Conti, 2 - 26824 Cavenago d'Adda (LO) (orari di apertura al pubblico: lunedì-mercoledì-giovedì-venerdì dalle ore 9 alle ore 12; martedì dalle ore 14 alle ore 18; il 1° e il 3° sabato del mese dalle ore 9 alle ore 12); **tali orari**

potranno subire variazioni a causa dell'emergenza COVID-19: è necessario pertanto controllare gli aggiornamenti sul sito internet [www.comune.cavenagodadda.lo.it](http://www.comune.cavenagodadda.lo.it)

**E' comunque necessaria la prenotazione telefonica al numero 037170031 per fissare la consegna.**

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Cavenago d'Adda - via Emilio Conti, 2 - 26824 Cavenago d'Adda (LO). Sul retro della busta il concorrente deve apporre cognome, nome, indirizzo e l'indicazione "Concorso per n.2 posti da Istruttore amministrativo-contabile categoria C". Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, pur spedite entro il predetto termine, risultante dal timbro postale accettante, dovessero pervenire al protocollo del Comune oltre il terzo giorno successivo alla data di scadenza del bando;
  - con posta elettronica certificata - sottoscritta mediante firma digitale - all'indirizzo: [comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it) Saranno accettate anche le domande non sottoscritte mediante firma digitale solo se inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata PEC (Circolare n. 12/2010 Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – UPPA);
3. Nella domanda ogni concorrente deve dichiarare, sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. e consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R., i requisiti e tutto quanto indicato nello schema di domanda che qui si intendono integralmente richiamati.
4. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
5. Alla domanda devono essere allegati:
- a. la fotocopia del documento di identità in corso di validità;
  - b. curriculum vitae e professionale redatto su carta semplice, datato e sottoscritto. Tale documento è prodotto esclusivamente a fini conoscitivi e non costituisce, in alcun caso, oggetto di valutazione da parte della Commissione Giudicatrice;
  - c. la documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97 (**solo per i cittadini extra- comunitari**);
  - d. l'idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando;
  - e. la certificazione da cui risulti una eventuale invalidità;
6. L'Amministrazione si riserva di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

## **ART. 7 – TERMINE DI SCADENZA DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

1. La domanda di ammissione al concorso e la documentazione ad essa allegata devono pervenire al Comune di Cavenago d'Adda **entro il termine perentorio di giorni trenta consecutivi decorrenti dal giorno successivo a quello della data**

**di pubblicazione dell'avviso relativo al presente Bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana e pertanto entro il 27 luglio 2020 (pubblicazione dell'estratto effettuata su Gazzetta Ufficiale n.49 del 26 giugno 2020);**

2. Nel caso in cui gli Uffici Comunali siano chiusi per sciopero, per calamità o altri gravi motivi, nel giorno di scadenza, il termine indicato sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli Uffici.
3. La data di presentazione o di arrivo della domanda risulta dal bollo a data apposto su di essa dall'Ufficio Protocollo del Comune di Cavenago d'Adda. Le domande spedite entro il termine perentorio sopra indicato, ma pervenute al Protocollo oltre il terzo giorno successivo alla data di scadenza del bando non saranno ammesse. Il ritiro anticipato della domanda o della documentazione comporta la rinuncia al concorso.
4. Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario e Personale può disporre la riapertura ovvero la proroga del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché il numero di quelle presentate entro la scadenza appaia insufficiente per assicurare l'esito soddisfacente della selezione. In tal caso il provvedimento è pubblicato con le stesse modalità seguite per il bando.
5. L'Amministrazione potrà revocare la presente selezione in qualsiasi momento antecedente lo svolgimento delle prove selettive, con apposito provvedimento motivato del Responsabile del Servizio Economico Finanziario e Personale. Il provvedimento di revoca sarà comunicato, con ogni mezzo idoneo ad assicurarne il ricevimento, a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione, ai quali saranno restituiti tutti i documenti allegati alla domanda.

**ART. 8 – REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E CAUSE DI ESCLUSIONE**

1. Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario e Personale valuterà i requisiti richiesti ai fini dell'ammissione e richiederà l'eventuale regolarizzazione delle domande che presentassero delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali.
2. La regolarizzazione formale non è necessaria quando il possesso del requisito non dichiarato può implicitamente ritenersi posseduto per deduzione da altra dichiarazione o dalla documentazione presentata.
3. Il mancato perfezionamento in tutto o in parte degli atti richiesti e l'inosservanza del termine perentorio accordato per l'invio degli stessi comportano l'esclusione dal concorso.
4. Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione oltre la mancanza o il difetto dei requisiti prescritti, l'omissione nella domanda:
  - Delle generalità del concorrente (nome, cognome luogo e data di nascita);
  - Della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
  - Della indicazione del titolo di studio.

**ART. 9 – COMMISSIONE ESAMINATRICE**

1. Per l'espletamento dell'iter concorsuale di cui al presente bando sarà nominata, con successivo provvedimento dell'organo competente, una Commissione esaminatrice

Alla commissione potranno essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche.

2. La commissione esaminatrice potrà svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, ai sensi dell'art. 247 e seguenti del D.L. 34 del 19/05/2020;

## **ART. 10 – PROVE E PROGRAMMA D'ESAME**

1. L'esame viene articolato in:

1. una prima prova scritta
2. una seconda prova scritta
3. una prova orale.

Per ciascuna prova il punteggio massimo è stabilito in 30 punti ed il punteggio minimo da conseguire per il superamento di ciascuna di esse è di 21 punti. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle prime due prove una votazione di almeno 21/30.

2. La prima prova scritta riguarderà il Diritto Amministrativo e Costituzionale, con particolare riferimento al diritto e all'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
3. La seconda prova scritta riguarderà la normativa in materia di documentazione amministrativa, servizi demografici (elettorale, anagrafe, stato civile, leva militare, statistica); legislazione in materia di protocollo e conservazione dei documenti amministrativi; notificazione di provvedimenti comunali; norme sulla trasparenza; tutela della privacy e anticorruzione; normativa sui tributi comunali (IMU, TARI, TOSAP...); la seconda prova scritta potrà includere anche la stesura di un atto amministrativo;
4. La prova orale si articolerà in un colloquio sui temi oggetto delle prove scritte. Durante la prova orale si procederà all'accertamento della conoscenza della lingua inglese (di quella italiana per i cittadini stranieri) e dell'informatica applicata all'automazione d'ufficio. Tali conoscenze comprovano solo il possesso del requisito di accesso e conseguentemente comportano esclusivamente un giudizio di idoneità/non idoneità senza attribuzione di alcun punteggio.
5. Il punteggio finale utile per la collocazione in graduatoria è dato dalla sommatoria della media dei voti conseguiti rispettivamente nelle prove scritte e dal voto conseguito nella prova orale.
6. Si procederà allo svolgimento delle prove scritte ed alla prova orale anche in presenza di un solo candidato ammesso.
7. Nel caso in cui il numero delle domande di ammissione al concorso sia superiore a 20 unità, è previsto lo svolgimento di una prova pre-selettiva, finalizzata esclusivamente alla ammissione alle prove concorsuali, mediante utilizzo di quiz a risposta multipla, sulle materie oggetto di esame. In esito a tale preselezione, saranno ammessi allo svolgimento delle prove concorsuali i primi 20 candidati idonei e tutti i pari merito con il candidato classificatosi al 20° posto.

8. MATERIE OGGETTO DI ESAME:

- Elementi di diritto costituzionale e diritto amministrativo.
  - Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali.
  - Legislazione in materia di contratti pubblici.
  - Legislazione in merito alle funzioni di competenza statale attribuite al Sindaco (anagrafe, stato civile, elettorale, leva militare, statistica).
  - Legislazione in materia di tributi locali.
  - Legislazione in materia di attività e procedimento amministrativo, notifica degli atti, accesso, trasparenza, prevenzione della corruzione, privacy, informatizzazione nella pubblica amministrazione.
  - Disciplina giuridica e economica del personale dipendente degli Enti Locali.
  - Nozioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (Legge 6.11.2012 n. 190 e s.m.i.);
  - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
  - Diritti e doveri dei pubblici dipendenti
9. I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.
10. Ai sensi dell'art. 247 e seguenti del D.L. 34 del 19/05/2020 potrà essere previsto:
- a) l'utilizzo di strumenti informatici e digitali per lo svolgimento delle prove scritte e preselettive, lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità;
- b) lo svolgimento delle prove anche presso sedi decentrate secondo le modalità dell'articolo 247 del D.L. 34 del 19/05/2020.

## **ART. 11 – CALENDARIO DELLE PROVE**

1. Il luogo e le date di svolgimento di ciascuna delle tre prove del concorso saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Cavenago d'Adda: nell'area Amministrazione Trasparente (<http://www.comune.cavenagodadda.lo.it>) – Sezione Bandi di Concorso, con un preavviso non inferiore a dieci giorni, rispetto alla data di svolgimento. Tali comunicazioni hanno valore di notifica di convocazione alle prove. La mancata presenza alle prove d'esame comporta l'automatica esclusione del candidato dalla procedura concorsuale, qualunque ne sia la causa. I candidati dichiarati ammessi dovranno presentarsi alle prove d'esame muniti di apposito documento di identità in corso di validità.
2. L'elenco dei candidati ammessi e degli eventuali esclusi nonché le sedi di svolgimento delle prove e altre comunicazioni attinenti alla presente procedura saranno pubblicati ESCLUSIVAMENTE sul sito Internet del Comune di Cavenago d'Adda (<http://www.comune.cavenagodadda.lo.it>). Con le stesse modalità verrà data notizia dei risultati delle prove. Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai candidati. Costituisce onere dei candidati acquisire le necessarie informazioni presso il sito internet del Comune di Cavenago d'Adda e l'Albo Pretorio online. Qualora non fosse possibile rispettare il calendario stabilito per sopravvenuti impedimenti organizzativi si provvederà tempestivamente a comunicare le variazioni del calendario direttamente ai candidati, a mezzo mail certificata. Ogni altra informazione potrà essere richiesta al Responsabile del procedimento: tel.0371-70031206 e-mail: [ragioneria@comune.cavenagodadda.lo.it](mailto:ragioneria@comune.cavenagodadda.lo.it)



3. La mancata partecipazione ad una sola delle prove di cui sopra sarà considerata come rinuncia al concorso, anche se fosse dipendente da causa di forza maggiore. Anche il ritardo del candidato ad una sola delle prove, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i candidati dovranno esibire un documento di riconoscimento, munito di fotografia, legalmente valido.
4. Nel corso delle prove non saranno ammessi nell'aula d'esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari o qualsiasi altro mezzo di comunicazione. Inoltre i candidati non potranno portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.
5. L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi e manuali sui quali preparare le prove d'esame.

## **ART. 12 – GRADUATORIA ED ASSUNZIONE DEL VINCITORE**

1. Espletate tutte le operazioni del concorso, la Commissione conclude i propri lavori procedendo a riepilogare il punteggio assegnato a ciascun concorrente nelle prove d'esame e a formare la relativa graduatoria con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ogni candidato che abbia ottenuto il punteggio minimo previsto dal presente bando, in tutte le prove d'esame.
2. La Commissione Giudicatrice nel formare la graduatoria degli idonei in ordine di merito dovrà osservare le preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.
3. Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio della determinazione di approvazione della graduatoria decorre il termine per le eventuali impugnazioni (ricorso giurisdizionale al TAR, entro 60 giorni, oppure in via alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato, entro 120 giorni).
4. Il Comune di Cavenago d'Adda e il Comune di Bertonico garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 e s.m.i. e dal D. Lgs. n. 198 dell'11/4/2006 e s.m.i.
5. La graduatoria non vincola le Amministrazioni all'assunzione e rimane valida secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
6. Per i candidati che siano in posizione utile per l'assunzione dovrà essere accertato, da parte dell'Amministrazione, il possesso dei requisiti prescritti per l'accesso al pubblico impiego. A tal fine l'Amministrazione, previa verifica della documentazione in suo possesso e del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., inviterà gli interessati a produrre le necessarie dichiarazioni sostitutive di certificazione ovvero, per gli atti esclusi dall'ambito dell'autocertificazione, i relativi documenti con le modalità e nei termini fissati nella lettera di preavviso di assunzione.
7. La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:
  - al comprovato possesso dei requisiti di cui all'art. 4 del presente bando;
  - alla effettiva possibilità di assunzione di ogni singola Amministrazione Comunale in rapporto alle disposizioni di legge riguardante il personale degli

Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione del contratto.

8. Con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, che sostituisce il provvedimento di nomina, e la presa di servizio da parte del vincitore è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni contrattuali che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E' in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.
9. I concorrenti utilmente classificati che, a meno di giustificato impedimento - apprezzato a giudizio insindacabile dell'Amministrazione - non produrranno i documenti richiesti nei termini prescritti o non assumeranno effettivo servizio nel giorno indicato nel contratto, saranno dichiarati decaduti ed il contratto, ancorché stipulato, sarà rescisso.

## **ART. 13 – PREFERENZE**

1. Nella formazione della graduatoria verranno applicate le preferenze previste dai commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modifiche ed integrazioni:

### **A parità di merito**

- a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- o) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- p) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- q) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- r) gli invalidi ed i mutilati civili;
- s) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

### **A parità di merito e di titoli di preferenza**

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età

## **ART. 14 – RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO**

1. Ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e s.m.i., il Responsabile del procedimento è il dott. Luca Marini, responsabile anche della fase istruttoria, mentre per la fase relativa agli adempimenti concorsuali attribuiti alla Commissione giudicatrice, il Presidente della stessa.

## **ART. 15 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Ai sensi e per gli effetti del Reg. UE 2016/679, si informa che il trattamento dei dati, forniti dai candidati di ambo i sessi in sede di presentazione della domanda, è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura e, in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro e avverrà presso il Servizio Amministrazione Generale anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e nei limiti necessari a perseguire le predette finalità.
2. L'ambito di diffusione dei medesimi sarà limitato ai soggetti intervenenti, al personale dell'Ente e ai membri della Commissione giudicatrice, in base ad un obbligo di legge o di regolamento.
3. L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del Reg. UE 2016/679, tra i quali figurano l'accesso ai dati che lo riguardano ed alcuni altri complementari tra cui la possibilità di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

## **ART. 16 - ALTRE DISPOSIZIONI**

Per eventuali informazioni rivolgersi al Responsabile del procedimento Luca Marini - tel.: 0371/70031206

Il presente avviso è consultabile all'albo pretorio on line e sul sito internet del Comune di Cavenago d'Adda [www.comune.cavenagodadda.lo.it](http://www.comune.cavenagodadda.lo.it).

Cavenago d'Adda, 05/06/2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
AMMINISTRAZIONE GENERALE

*Luca Marini*

