



Bando di concorso pubblico per soli esami per la copertura di 3 posti di “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE” categoria C - CCNL 2016/2018 (dall’ 01.04.2023 AREA degli ISTRUTTORI, nuovo CCNL 2019/2021) a tempo pieno e indeterminato - con riserva di n.1 posto alle categorie protette di cui all’art.18 comma 2 della Legge n.68/99 e alle categorie ad esse equiparate per legge e con riserva di n. 1 posto a favore dei soggetti in possesso dei requisiti di cui all’ art. 1014 del d.lgs n. 66/2010 (riserva militare).

IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE ORGANIZZATIVA 1 SERVIZI INTERNI E GENERALI

In esecuzione della propria determinazione n. 247 del 15.03.2023;

Visto il D.lgs. 165/2001, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto il D.lgs. 267/2000, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;

Visto il vigente regolamento comunale relativo agli uffici e servizi;

Dato atto che:

- l’Amministrazione si è avvalsa della facoltà di cui all’art. 3 comma 8 della Legge 56/2019, di non esperire la procedura prevista dall’art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- preliminarmente all’indizione del presente concorso è stata attivata con esito negativo la procedura di cui all’ art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- che dal prospetto informativo dell’anno 2023 risulta la copertura di n.1 unità di personale appartenente alle categorie protette di cui all’art. 18, comma 2, della L. 12 marzo 1999 n. 68, con la conseguente necessità di provvedere all’attribuzione di tale quota di riserva.
- Il concorso è disciplinato dal vigente Regolamento per i Procedimenti Concorsuali del Comune di Lodi, nonché dalle disposizioni del DL 36/2022, convertito con legge n. 79/2022, in attuazione del Piano del Fabbisogno 2022/2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 23/03/2022 e successivamente revisionato con deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 10.08.2022;
- Ai sensi del D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 così come integrato e modificato dal D.lgs. 25 gennaio 2010 n. 5, è garantita pari opportunità ai candidati dell’uno e dell’altro sesso.

RENDE NOTO

Che il Comune di Lodi intende procedere, mediante concorso pubblico per soli esami, all’assunzione, con contratto a tempo pieno e indeterminato, di n. 3 istruttori amministrativi contabili – categoria C - CCNL 2016/2018 (dall’ 01.04.2023 AREA degli ISTRUTTORI, nuovo CCNL 2019/2021) da assegnare a servizi diversi. Su uno dei tre posti opera la riserva per gli appartenenti alle categorie protette di cui all’art. 18, comma 2 della Legge 12 marzo 1999 n. 68 e delle categorie ad esse equiparate (non opera la riserva per i disabili di cui all’art. 1 Legge 68).

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.lgs. n. 66/2010 con il presente concorso, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, uno dei tre posti messi a concorso è riservato prioritariamente a volontario delle Forze Armate.

Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 13, comma 5, del CCNL Funzioni locali 2019-2021, il personale utilmente collocato nelle graduatorie della presente procedura, successivamente all'assunzione ed all'entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione, verrà inquadrato applicando la disciplina di cui all' art. 13, comma 2, secondo la Tabella B - Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione.

ATTIVITA' PREVISTE PER IL PROFILO PROFESSIONALE – declaratoria “Istruttore amministrativo contabile”

Competenze

Sono richieste approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola media superiore) e/o un grado d'esperienza pluriennale, con necessità d'aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi.

Svolge attività di carattere istruttorio sia in campo amministrativo che in quello economico-finanziario, rilascia certificazioni e documenti.

L'attività è caratterizzata da media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili.

Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le relazioni interne sono anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa d'appartenenza, quelle esterne (con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto, quelle con l'utenza sono di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Le figure professionali saranno chiamate a svolgere attività ed adempimenti connessi a vari servizi comunali, in relazione alle priorità organizzative stabilite dall'Amministrazione al momento dell'assunzione.

La figura professionale dovrà essere in possesso delle seguenti conoscenze tecniche, capacità organizzative e competenze attitudinali che saranno oggetto di valutazione nelle prove di concorso:

a. Capacità e Competenze Comportamentali:

- Capacità di applicare le conoscenze di riferimento per fornire supporto al processo di lavoro assicurandone la correttezza;
- Capacità di utilizzare le informazioni in proprio possesso in maniera appropriata;
- Capacità propositive, di orientamento alla risoluzione di problematiche e di sintesi dei risultati;
- capacità di autorganizzazione e di ottimizzare il tempo e di rispettare i tempi e le scadenze con precisione nell'adempimento dei propri compiti;
- spiccata propensione alla precisione, alla collaborazione e al lavoro di gruppo, alle relazioni interpersonali, anche con istituzioni esterne e ai rapporti con l'utenza;
- . capacità di agire in autonomia rispetto a direttive di massima;
- . orientamento alla qualità del servizio e al rispetto normativo.

b. Conoscenze tecniche:

- Testo unico degli enti locali (D.Lgs. 267/2000);
- Normativa in tema di anticorruzione e trasparenza, contratti dei pubblici dipendenti – CCNL, Codice di Comportamento;
- Elementi di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento agli atti amministrativi ed alla Legge 241/1990 s.m.i.;
- Elementi in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- Conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenze informatiche più diffuse.

Art. 1 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali per la categoria C posizione economica C1 del CCNL 2016/2018 (dall'01.04.2023 AREA degli ISTRUTTORI, nuovo CCNL 2019/2021), oltre alla tredicesima mensilità, alle indennità contrattuali e salario accessorio, se ed in quanto dovuti.

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

Art. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso il candidato deve essere in possesso dei seguenti **requisiti generali**:

1. Cittadinanza italiana: Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per i cittadini di Paesi terzi, è necessario che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni);
2. Età: non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge allo scadere del bando;
3. Idoneità fisica all'impiego: in base alla normativa vigente l'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il candidato risultato vincitore;
4. Godimento dei diritti civili e politici;
5. Non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato. Si precisa che ai sensi della legge n.475/99, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna. Il Comune valuta autonomamente e specificamente se i fatti rilevanti ai fini penali lo siano ugualmente ai fini dell'accesso al pubblico impiego;
6. Non essere stati destituiti o dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi degli artt. 85 e 127 del D.P.R. n. 3/1957, ovvero di non essere stati licenziati (con o senza preavviso) da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni dei CC.C.N.L. relativi ai diversi Comparti pubblici e ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs.165/2001 (licenziamento disciplinare);
7. Non essere mai stati ammessi all'istituto della messa in prova introdotta con legge n. 67 in data 28.04.2014;

8. Non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D.lgs. n. 165/2001;
9. Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio (nel caso di incompatibilità e inconferibilità previste dal citato D.lgs. n.39/2013, attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo del concorso);
10. Avere regolare posizione nei confronti dell'obbligo di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
11. Conoscenza della lingua inglese (art. 37, comma 1, D.lgs. n.165/2001 come modificato dall'art. 7 del D.lgs. n. 75/2017);
12. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni informatiche più diffuse;

e i seguenti **requisiti specifici**:

- a) titolo di studio: **Diploma di scuola secondaria di secondo grado (media superiore di durata quinquennale).**

I titoli di studio devono essere stati rilasciati da scuole o istituti statali, parificati o legalmente riconosciuti, ovvero da università riconosciute dal Ministero dell'istruzione MIUR (nel caso sia posseduto il titolo superiore). I candidati in possesso di titoli di studio o accademici rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da uno Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza. In tal caso il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento.

La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica www.funzionepubblica.gov.it.

Il provvedimento attestante l'equiparazione dovrà essere comunque prodotto al momento dell'eventuale assunzione in servizio.

I suddetti requisiti - di studio e generali – devono essere posseduti alla data di scadenza del bando di concorso.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; i cittadini di Paesi terzi, titolari del permesso di soggiorno UE, i soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari della status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, devono:

- a) essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- b) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Art. 3 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Per poter partecipare alla selezione il candidato/a deve:

- a) essere in possesso di credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o di Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o di Carta Identità Elettronica (CIE);

b) in caso di svolgimento di prove in modalità digitale da remoto, essere in possesso e/o avere disponibilità della strumentazione necessaria per la partecipazione al concorso digitale da remoto, come cellulare e personal computer dotati di telecamera e connessione a rete internet.

c) in caso di svolgimento di prove in modalità digitale da remoto, essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica per il collegamento digitale alle prove.

Art. 4 - REQUISITI PER I SOGGETTI RISERVATARI

RISERVA CATEGORIE PROTETTE

Il presente concorso prevede la riserva per n. 1 posto per gli appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 18, comma 2 della Legge 12 marzo 1999 n. 68 e delle categorie ad esse equiparate (non opera la riserva per i disabili di cui all'art. 1 Legge 68.

Per beneficiare della riserva, gli appartenenti alle categorie di cui sopra devono essere iscritti nelle apposite liste del collocamento mirato entro i termini di scadenza della presentazione della domanda di iscrizione al concorso.

La riserva opera nel senso che il posto sarà assegnato con precedenza al candidato, appartenente alle categorie riservatarie, che supererà il concorso (il concorso si intende superato, ottenendo almeno la sufficienza in entrambe le prove, anche con il punteggio minimo di 21/30mi ciascuna), tenuto conto della suddetta precedenza e, in subordine, in base al punteggio più elevato.

L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alla riserva di cui al presente paragrafo, anche se posseduti entro tale data, esclude il /la candidato/a dal beneficio.

RISERVA A FAVORE DEI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALL' ART. 1014 DEL D.Lgs n. 66/2010 (riserva militare).

Il presente concorso prevede altresì la riserva per n. 1 posto a favore dei volontari delle Forze Armate, secondo l'ordine di graduatoria, che rientrino in una delle sottoindicate categorie:

- _ ufficiali di complemento in ferma biennale e ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta (art. 678, comma 9, D. Lgs. n. 66/2010);
- _ volontari e volontarie in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati e congedate senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché volontari e volontarie in servizio permanente (art. 1014 D. Lgs. n. 66/2010).

L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alla riserva di cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato o la candidata dal beneficio. Il posto eventualmente non coperto, per mancanza di concorrenti o di idonei e idonee appartenenti alle predette categorie riservatarie, è attribuito al concorrente o alla concorrente senza riserva utilmente collocato o collocata in graduatoria, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

Art. 5 – DOMANDA DI AMMISSIONE –TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

1. Coloro che intendono partecipare al concorso devono presentare domanda esclusivamente on line utilizzando il format fornito dal Comune di Lodi, che dovrà pervenire al Comune perentoriamente **entro le ore 12,00 del 02 Maggio 2023**, e cioè del 30° giorno successivo - non festivo – alla data di pubblicazione dell'avviso di indizione del presente concorso nella Gazzetta Ufficiale – 4° s.s. – concorsi ed esami.

2. Nella domanda d'ammissione il candidato deve rilasciare sotto la propria responsabilità - ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 - tutte le dichiarazioni previste nel format di "domanda di partecipazione al concorso pubblico".
3. Ai sensi del D.L 80/2021, per tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è prevista la possibilità di sostituire le prove concorsuali scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura o di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, analogamente a quanto disposto dall'art. 5, commi 2, lettera b) e 4 della legge 08.10.2010, n.170. A tal fine si fa riferimento al Decreto Ministeriale 9.11.2021, specificando che:
 - nella domanda di partecipazione al concorso il candidato con DSA dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione deve essere allegata al modulo on-line;
 - la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia;
 - gli strumenti compensativi saranno individuati secondo quanto indicato dal citato decreto;
 - i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova;
 - l'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita.
4. Il candidato portatore di handicap nella domanda di partecipazione dovrà specificare in relazione alla propria forma di disabilità, debitamente documentata, l'ausilio necessario in sede di prova concorsuale nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della legge 05/02/1992 n. 104. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap deve essere allegata al modulo on-line.
Si evidenzia che nell'ambito della domanda di partecipazione sono rese le dichiarazioni di autorizzazione al trattamento dei dati sensibili.
5. La presentazione della domanda di ammissione può essere effettuata unicamente online con credenziali di accesso SPID, CNS/CIE, tramite lo sportello Telematico Polifunzionale del Comune di Lodi - sezione "Occupazione, Concorsi e assunzioni" - raggiungibile all'indirizzo <https://sportellotelematico.comune.lodi.it/>, ovvero dalla Homepage del sito istituzionale all'indirizzo www.comune.lodi.it, sezione "concorsi pubblici".
6. Al termine del caricamento on line verranno comunicati i dati relativi al codice identificativo istanza e alla data e ora di invio della domanda.
7. Le informazioni di cui al punto 6, saranno corredate, indicativamente il giorno lavorativo successivo all'invio, dal relativo numero di protocollazione della domanda, che sarà utilizzato quale riferimento dell'istanza presentata, reperibile accedendo allo sportello telematico, alla sezione "La mia scrivania" e quindi "Le mie pratiche".
8. Non saranno prese in considerazione domande i cui estremi di invio siano certificati oltre i termini previsti dal bando di concorso.
9. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si tiene conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.
10. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva

comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi informatici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

11. Non sono considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto prescritto nel bando di concorso.

Ai sensi dell'art. 65 del D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i. l'autenticazione al portale tramite SPID, CIE o CNS equivale alla sottoscrizione della domanda e, pertanto, non è necessario sottoscrivere la stessa, in altre modalità.

Nel modulo elettronico di presentazione della domanda gli aspiranti devono dichiarare, oltre alle proprie generalità, il possesso di ciascuno dei requisiti previsti dal bando e le ulteriori informazioni integrative, come ad esempio il possesso dei titoli per l'eventuale applicazione del diritto di precedenza o di preferenza a parità di punteggio. La dichiarazione generica del possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso non può essere ritenuta valida.

Le dichiarazioni sono rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità.

ART. 6 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE OBBLIGATORIAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda on-line devono essere allegati:

- 1. Fotocopia integrale documento di identità;
- 2. Curriculum vitae;
- 3. Ricevuta tassa di concorso: ai sensi dell'art. 14 del vigente Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di accesso - ricevuta del versamento della tassa di concorso di Euro 3,87 non rimborsabile, effettuato a mezzo versamento su conto corrente postale n. 32931206 o bonifico bancario IBAN IT 50H0503420301000000000757 intestato a: Comune di Lodi servizio di tesoreria - via Cavour - 26900 Lodi (LO) o a mezzo pagamento al Tesoriere Comunale direttamente presso gli sportelli della predetta banca in via Cavour - Lodi - indicando con precisione la causale del versamento: Tassa di concorso di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE.

Art. 7 – AMMISSIONE AL CONCORSO E MOTIVI DI ESCLUSIONE

1. Il dirigente del servizio Risorse Umane può disporre in ogni momento - su proposta della Commissione Giudicatrice - con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso di candidati la cui documentazione presenta difetti dei requisiti prescritti.

Art. 8 – PREFERENZE A PARITÀ DI MERITO

1. Per quanto riguarda i titoli utili per determinare le preferenze e precedenza, a parità di merito, si fa riferimento, fatta eccezione per l'età, così come previsto dall'art. 3 della legge n. 127/1997 così come modificato dalla legge 191/1998, al contenuto dell'art. 44 del vigente Regolamento per i procedimenti concorsuali del Comune di Lodi, che qui si intende integralmente riportato.
2. I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione interessata, entro il termine di 15 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,

preferenza e precedenza, a parità di valutazione, 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 alla concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune di Lodi ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche Amministrazioni.

3. In conformità a quanto disposto dalla Legge n. 127/97, se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione delle prove d'esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.

Art. 9 – PROVE D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE

1. Il concorso è per esami, che si articolerà in una prova scritta ed una prova orale nel corso della quale verranno accertate le conoscenze informatiche e la conoscenza della lingua straniera inglese.
2. Conseguono l'ammissione al colloquio soltanto i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30 (salvo diversa determinazione della Commissione Giudicatrice).
3. Il colloquio si intende superato se il candidato abbia conseguito una votazione di almeno 21/30 (salvo diversa determinazione della Commissione Giudicatrice).
4. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e quelli conseguiti nel colloquio

PROVA SCRITTA

Il contenuto della prova scritta sarà definito dalla Commissione con lo scopo di accertare il possesso, da parte dei candidati, delle conoscenze e delle competenze tecnico-professionali indicate nel presente bando.

A titolo indicativo la prova scritta potrà consistere in quesiti a risposta predefinita o a risposta sintetica, nella soluzione di problemi in base ai diversi tipi di ragionamento (logico, deduttivo, numerico), nella verifica della capacità di comprensione di testi, nello svolgimento di un elaborato a contenuto teorico o a contenuto teorico-pratico su problemi concreti di carattere tecnico, amministrativo o gestionale, mediante l'applicazione delle nozioni teoriche previste dalle materie d'esame.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio individuale interdisciplinare che verte sulle materie d'esame e sulle competenze richieste al profilo professionale e mira ad accertare la professionalità del candidato nonché l'attitudine, anche valutando l'esperienza posseduta e le competenze richieste dal ruolo.

Nel corso della prova orale, qualora non già effettuato nell'ambito della prova scritta, si procederà anche ad accertare:

- la conoscenza della lingua inglese, che potrà essere effettuata attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione;
- l'accertamento della conoscenza dell'uso delle tecnologie e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Durante la prova scritta non sarà consentita ai candidati la consultazione di codici, leggi e decreti.

Art. 10 – MATERIE D'ESAME e PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

Ai candidati è richiesta una competenza specialistica nelle seguenti materie d'esame:

- nozioni di diritto amministrativo, procedimento amministrativo e diritto di accesso;
- ordinamento degli Enti locali e contabilità pubblica: D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii (prima parte e seconda parte);
- codice dei Contratti pubblici D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii, limitatamente alle nozioni di contrattualistica pubblica con particolare riferimento alle procedura sotto soglia e alla programmazione;
- nozioni delle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche D.Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii, limitatamente al Titolo I e Titolo IV;
- norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi L. 7 agosto 1990, n. 241;
- nozioni generali sulla trasparenza, (D.lgs. 33/2013), anticorruzione (L. 190/2012 s.m.i), disciplina della protezione dei dati personali (GDPR 679/2016);
- diritti e doveri del dipendente pubblico
- elementi di diritto penale in particolare con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione
- informatica di base e utilizzo delle apparecchiature e applicazioni più diffuse (internet, posta elettronica, applicativi editor di testi e foglio elettronico)
- conoscenza base della lingua inglese parlata e scritta

Per tutte le norme riguardanti le materie sopra elencate si intende il riferimento alla normativa nel testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando, comprensivo quindi di ogni modifica ed integrazione.

Art. 11 – DIARIO E SVOLGIMENTO DELLE PROVE

1. Il giorno, l'ora, la sede dell'eventuale prova preselettiva, della prova scritta e della prova orale saranno rese note mediante pubblicazione sul sito del Comune di Lodi www.comune.lodi.it >Amministrazione Trasparente->Bandi di concorso. Le prove si svolgeranno, in ogni caso, nel rispetto della normativa e dei protocolli a tutela della salute e della sicurezza al tempo vigenti.
2. I candidati dovranno presentarsi, **senza necessità di nessun preavviso**, muniti di valido documento di riconoscimento.
3. I candidati che non si presenteranno nelle ore e nei giorni stabiliti per le prove d'esame saranno automaticamente considerati rinunciatari.
4. L'elenco dei candidati ammessi con riserva e di quelli esclusi, gli esiti delle prove d'esame ed ogni altra comunicazione inerente il presente Concorso saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul relativo sito internet indicato al primo comma.
5. Anche l'ammissione alla prova orale sarà comunicata solo tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.lodi.it ->Amministrazione Trasparente->Bandi di concorso.
6. **Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**

Art. 12 – PRESELEZIONE

1. Qualora il numero delle domande di partecipazione al concorso sia superiore a 30 (trenta), si procederà all'effettuazione di una prova preselettiva sulla base di test bilanciati da risolversi in tempo predeterminato vertenti sulle materie oggetto del concorso e verranno ammessi alla

successiva fase del concorso i primi 30 (trenta) candidati. Nel caso di ex aequo costituirà titolo preferenziale la minore età anagrafica.

2. Alla preselezione potranno partecipare tutti i concorrenti che avranno presentato domanda di ammissione al concorso, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa, che sarà verificata dopo la preselezione.

3. **L'esito della preselezione sarà pubblicato sul sito del Comune di Lodi www.comune.lodi.it >Amministrazione Trasparente->Bandi di concorso; non sarà data alcuna comunicazione personale.**

4. **Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**

5. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati in condizione di handicap con invalidità uguale o superiore all'80%, ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 come integrato dall'art.25, c.9 del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito in Legge 11.08.2014 n. 114. Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e certificazione.

Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della Legge 104/1992: "La personaOMISSIS....affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista". Pertanto, i candidati o le candidate che si trovano in tale condizione, certificata dalla competente Commissione ASL, devono dichiarare il possesso di tale requisito nella domanda concorsuale per poter accedere direttamente alle prove concorsuali e inviare la documentazione di supporto.

Art. 13 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La selezione ha l'obiettivo di accertare l'attitudine del candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale ricercata mediante il presente concorso nello specifico contesto organizzativo comunale.

I candidati verranno valutati da apposita Commissione esaminatrice che sarà nominata con determinazione del dirigente dell'Area alla quale è assegnato il Servizio Personale.

La Commissione potrà essere integrata in alcune sedute da uno o più commissari aggiunti esperti con specifiche e riconosciute competenze ed esperienze professionali, per la valutazione delle capacità, attitudini e motivazioni individuali in relazione al profilo da ricoprire.

La Commissione esaminatrice può avvalersi di componenti aggiunti, se non individuabili tra i suoi membri, per la verifica della conoscenza della lingua straniera e delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni più diffuse.

La Commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, ai sensi del combinato disposto degli artt. 247, comma 7 e 249, comma 1 del D.L. 34/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 77/2020.

Art. 14 – ESITO DEL CONCORSO E GRADUATORIA

1. I concorrenti saranno posti in graduatoria in ordine decrescente rispetto al punteggio totale ottenuto ad esito delle prove e, a parità di punteggio, saranno applicate le preferenze dichiarate nella domanda dal candidato.

2. Saranno dichiarati vincitori i primi 3 candidati classificati in graduatoria, tenuto conto della riserva di legge.
3. La graduatoria di merito formulata dalla Commissione del concorso, sarà approvata con determinazione dirigenziale e sarà pubblicata all'Albo pretorio comunale e nella sezione "Bandi di Concorso" della pagina "Amministrazione trasparente" del sito web del Comune.
Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati.
4. La graduatoria resterà in vigore per tutto il periodo stabilito dalla legge (attualmente 2 anni dalla data di approvazione – Dlgs 165/2001, art. 35, c. 5-ter e s.m. e i.). L'Amministrazione Comunale si riserva comunque la facoltà di sospendere o revocare la graduatoria per sopravvenute ragioni normative o di interesse pubblico.
5. Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.
6. Durante il periodo di vigenza della graduatoria, la stessa potrà essere utilizzata, in conformità alla normativa ed ai contratti collettivi di lavoro, per assunzioni nel profilo oggetto del concorso.
7. Ai sensi dell'art. 3, comma 61, terzo periodo legge n. 350/2003, e nei limiti della normativa vigente, la graduatoria potrà essere concessa in utilizzo ad altre pubbliche amministrazioni previa sottoscrizione di apposito accordo disciplinante i termini di utilizzo. In tal caso il Comune di Lodi chiederà ai candidati la propria disponibilità alla comunicazione dei dati alle amministrazioni terze.
8. I vincitori del concorso, così come previsto dal D.L. 4/2019 convertito in legge 26/2019 hanno l'obbligo di permanenza nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

Art. 15 – ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati, in coerenza con la programmazione delle assunzioni, con apposita comunicazione a dichiarare la propria accettazione all'assunzione e quindi a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro, muniti dei documenti necessari ai sensi di legge.

L'assunzione in servizio è comunque subordinata:

- a) alle possibilità legislative vigenti, e alla permanenza dell'assetto organizzativo in virtù del quale è stato emanato il presente bando di concorso, al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro;
- b) al possesso dei requisiti previsti dal presente bando;
- c) alle disponibilità finanziarie del bilancio comunale;
- d) alla presa di servizio entro il termine indicato dall'Amministrazione, previa acquisizione di tutta la documentazione richiesta.

L'assunzione in servizio comporta l'applicazione delle norme sulle incompatibilità per i dipendenti pubblici definite dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001 (per altri rapporti di lavoro o per incarichi). Il dipendente dichiarerà, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di lavoro pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001 o da altre norme in materia di incompatibilità. In caso contrario presentazione di opzione per la nuova Amministrazione.

Le dichiarazioni di cui all'art. 2 paragrafi 5 e 8 saranno accertate d'ufficio presso gli uffici pubblici competenti, ai sensi degli artt. 43 e 71 del Testo Unico D.P.R. n. 445/2000.

La verifica del possesso dei requisiti potrà essere effettuata anche dopo l'assunzione. In tal caso, la mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la decadenza dall'impiego, oltre alle conseguenti azioni derivanti dalle false dichiarazioni rese in occasione di un pubblico concorso.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione dei documenti, viene data comunicazione all'interessato di non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il dipendente assunto in servizio è sottoposto a un periodo di prova di 6 mesi, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa contrattuale del comparto "Funzioni Locali".

Il contratto di lavoro stipulato non sarà ceduto ad altro ente (mobilità) se non decorsi i termini previsti dalla legge e dal regolamento comunale.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dei vincitori del concorso per fatti sopravvenuti sia di carattere normativo (es. blocco generalizzato delle assunzioni) sia di carattere organizzativo (es. modificazioni dotazione organica) essendo l'arruolamento nel pubblico impiego necessariamente condizionato dall'esercizio della potestà organizzatoria dell'Ente.

Art 16 - CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. Successivamente alla presentazione dei documenti ed all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, (l'accertamento della insussistenza di difetti, o imperfezioni, che possono influire sullo svolgimento delle mansioni inerenti la posizione di lavoro verrà effettuata dal medico competente dell'ente), il vincitore dovrà sottoscrivere contratto individuale di lavoro con il quale viene posto in essere il rapporto di lavoro con l'Ente.

2. Nel contratto individuale di lavoro, per il quale è richiesta la forma scritta, vengono indicati:

- tipologia del rapporto di lavoro;
- data di inizio del rapporto di lavoro;
- durata del periodo di prova.

3. Al vincitore risultato inidoneo alla visita medica verrà notificato l'atto di non sottoscrizione del "contratto di assunzione"

4. La mancata presentazione in servizio alla data di inizio del rapporto di lavoro indicata nel contratto individuale, senza giustificato motivo, comporta la risoluzione del rapporto di lavoro.

5. Il vincitore entro la data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro è tenuto a comunicare eventuali variazioni intervenute in ordine alle condizioni autocertificate in sede di presentazione della domanda

6. I vincitori vengono nominati in servizio in periodo di prova secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia.

Art. 17 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione al concorso sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.

2. I dati personali forniti dai candidati possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti.
3. I dati personali sono trattati ai sensi del regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e utilizzati esclusivamente per le finalità del presente concorso.
4. La comunicazione dei dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso, nonché per i successivi adempimenti inerenti la procedura e l'eventuale assunzione in servizio.
5. Il trattamento dei dati è realizzato secondo le prescrizioni stabilite dal predetto decreto, ed è effettuato dai soggetti preposti alla pratica e a tal fine autorizzati (addetti dei servizi comunali, membri della Commissione, eventuale società specializzata per la preselezione).
6. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. Ad esempio, gli elenchi dei candidati ammessi, gli esiti delle prove e la graduatoria di merito sono diffuse mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.

Art. 18 – DISPOSIZIONI VARIE

1. Per effetto della partecipazione al concorso si intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni di legge, dei C.C.N.L. comparto Funzioni Locali e del Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di accesso adottato dalla Giunta Comunale con atto n.438 in data 17.10.2000 e successive modifiche.
2. Qualora ragioni di interesse pubblico lo esigano, potrà essere adottato motivato provvedimento di modifica o revoca del presente bando di concorso, nonché disposta la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.
3. Per quanto non esplicitamente riportato nel presente bando, si rinvia alle disposizioni contenute nel vigente regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi del Comune di Lodi.
4. Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale competente entro 60 giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla stessa data.
5. Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane: Personale – gestione giuridica del Comune - P.zza Mercato, 5 (2° piano) – tel. 0371/409812-email: personale@comune.lodi.it.

Allegato

PREFERENZE A PARITA' DI MERITO A E PARITA' DI TITOLO

(dpr 487/94 e dpr 693/96)

Le categoria di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. Insigniti di medaglia al valor militare;
2. Mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. Mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. Mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. Gli orfani di guerra;
6. Gli orfani dei caduti per fatti 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 fatti di guerra;
12. I figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. I genitori vedovi non risposati i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. I genitori vedovi non risposati i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. I genitori vedovi non risposati i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico 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. Militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni pubbliche;
3. dalla più giovane età (come introdotto dall'art. 3 – comma 9 – legge 191/98)