



COMUNE DI SALSOMAGGIORE TERME

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 3 POSTI DA “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO”- AREA ISTRUTTORI (CCNL FUNZIONI LOCALI 2019-2021), DA ASSEGNARE AL COMUNE DI SALSOMAGGIORE TERME.

L’UFFICIO UNICO DEL PERSONALE DEI COMUNI DI FIDENZA E SALSOMAGGIORE TERME

Visti:

- la Convenzione per la gestione associata del servizio “Gestione e amministrazione del personale” tra i Comuni di Salsomaggiore Terme e Fidenza, da ultimo rinnovata con deliberazione del Consiglio Comunale del Comune di Salsomaggiore Terme n. 49/2019, che prevede, tra l'altro, la gestione dello svolgimento delle procedure concorsuali dei due Enti in capo al Comune di Fidenza, quale ente capofila;
 - il Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, da ultimo modificato con Deliberazione G.C. del Comune di Salsomaggiore Terme n. 52 del 31/03/2023 e s.m.i. e in particolare l'allegato B) "Disciplina delle procedure concorsuali";
 - la deliberazione di G.C. n. 15 del 27/01/2023, esecutiva, di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2023-2025;
 - la comunicazione obbligatoria di cui all’art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, che ha dato esito negativo;
- In esecuzione della determinazione dell’Ufficio Unico del Personale n. 806/2023, esecutiva;

RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 3 posti di “Istruttore amministrativo” – Area degli Istruttori (CCNL Funzioni Locali 2019-2021) – previsti nella sezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale del PIAO 2023/2025 del Comune di Salsomaggiore Terme.

Art. 1 CARATTERISTICHE DEI POSTI MESSI A CONCORSO

- Periodo di prova: 6 mesi
- Orario settimanale di lavoro: tempo pieno (36 ore)
 - Le mansioni da Istruttore Amministrativo (Area degli Istruttori CCNL 2019-2021) sono quelle elencate nelle declaratorie contenute nel Regolamento sull’Ordinamento degli uffici e dei servizi - Allegato B1) “Profili professionali e declaratorie delle Aree contrattuali (CCNL 2019-2021)” del Comune di Salsomaggiore Terme, in coerenza con l'art 12 del CCNL 16/11/2022.

Art. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per l’area degli Istruttori dalla Tabella G del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021, oltre alla tredicesima mensilità e agli eventuali ulteriori emolumenti contrattualmente previsti. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge.

Art. 3 PROFILI PROFESSIONALI RICHIESTI



**UFFICIO UNICO DEL PERSONALE
COMUNI DI FIDENZA E SALSOMAGGIORE TERME**

dlpersonale@comune.fidenza.pr.it- Tel. 0524/517226
personale@comune.salsomaggiore-terme.pr.it – Tel 0524/517330
www.comune.fidenza.pr.it - **www.comune.salsomaggiore-terme.pr.it**



Appartengono all'Area degli Istruttori i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali comuni ai profili dell'Area:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

In particolare, per l'istruttore amministrativo di cui al presente bando, è richiesta attività di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi di media complessità, quali:

- a) attività istruttoria nel campo amministrativo;
- b) raccolta e conservazione di atti, documenti, norme e pratiche amministrative aventi rilevanza per lo specifico servizio cui è addetto;
- c) operazioni di acquisti e forniture prestabilite da direttive superiori;
- d) gestione di indagini di mercato per le necessità dell'ufficio cui è addetto;
- e) predisposizione di elaborati statistici e rendicontazioni puntuali;
- f) predisposizione e proposte, relazioni ed atti amministrativi in ordine al servizio cui è preposto;
- g) valutazione, nel merito, di casi concreti e ad interpretazione delle istruzioni operative;
- h) rilascio di certificazioni e altri documenti;
- i) può essere incaricato di specifiche responsabilità riferite a particolari processi;
- j) coordinamento delle attività di personale.

Art. 4 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione dovrà essere presentata **esclusivamente** tramite **piattaforma di Reclutamento inPA** (<https://www.inpa.gov.it>), nelle modalità dettagliatamente descritte nell'art 5 del presente bando. Le dichiarazioni rese dal candidato avranno valore di autocertificazione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni rese e/o di richiedere eventuali chiarimenti/integrazioni a quanto autocertificato nella domanda.

Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dagli accertamenti effettuati emerga **la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, verrà disposta l'esclusione del dichiarante dalla presente procedura.**

Per essere ammessi, i candidati devono, **sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro**, essere in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generici:

1. **Possesso della cittadinanza italiana.**

Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/01 e ss.mm.ii., possono inoltre partecipare i cittadini di uno 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, nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea, nonché i sopraindicati soggetti di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/01 e ss.mm.ii, devono possedere tutti i requisiti richiesti ai cittadini della Repubblica, ad eccezione della cittadinanza italiana, godere dei diritti civili e politici nello Stato di



**UFFICIO UNICO DEL PERSONALE
COMUNI DI FIDENZA E SALSOMAGGIORE TERME**

dlpersonale@comune.fidenza.pr.it- Tel. 0524/517226
personale@comune.salsomaggiore-terme.pr.it – Tel 0524/517330
www.comune.fidenza.pr.it - **www.comune.salsomaggiore-terme.pr.it**



appartenenza o di provenienza ed avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana (a tale proposito si invita il candidato a compilare la sezione “competenze linguistiche”);

2. Maggiore età;
3. Iscrizione nelle liste elettorali di un Comune del territorio nazionale (nel caso in cui il candidato non possa esercitare il diritto al voto è necessario specificarne la motivazione) ovvero, per i cittadini stranieri, il pieno godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
4. Non aver riportato condanne penali né essere a conoscenza di procedimenti penali pendenti in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione; in caso contrario, il candidato deve indicare le condanne penali riportate, le misure di sicurezza o prevenzione, con specificazione del titolo di reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie e/o i procedimenti penali in corso;
5. Non esser stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per il persistere di insufficiente rendimento oppure a seguito di accertamento che l'impiego sia stato conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3; in caso contrario, il candidato è tenuto ad allegare il relativo provvedimento;
6. Non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
7. Posizione regolare rispetto agli obblighi di leva (dichiarazione obbligatoria solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi della legge n. 226/2004);
8. Idoneità fisica, assoluta ed incondizionata, allo svolgimento di tutte le mansioni proprie del profilo professionale ricercato. Verrà effettuata la visita di idoneità prima dell'assunzione.
9. Possesso della patente di tipo B in corso di validità;

E', inoltre, necessario specificare:

10. nel caso di invalidità riconosciuta, la relativa percentuale: nella sezione “allegati” il candidato dovrà inserire specifica certificazione comprovante tale condizione;
11. l'eventuale presenza di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) riconosciuti: anche in questo caso, il candidato deve inserirne certificazione nell'apposita sezione “allegati”;
12. l'eventuale necessità di specifici ausili (se sì, indicare quali) nonché di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali;
13. l'eventuale stato di gravidanza o allattamento alla scadenza del bando, da dichiarare in sezione “requisiti specifici”. In questo caso, la candidata deve inserirne idonea certificazione nell'apposita sezione “allegati”. Nel caso la condizione subentri in un momento successivo alla scadenza del presente bando, essa dovrà essere notificata all'Amministrazione, attraverso PEC istituzionale, ad integrazione della suddetta domanda, corredata da adeguata documentazione attestante lo stato di gravidanza o allattamento;
14. l'eventuale diritto alla riserva dei posti, scegliendo quindi la fattispecie con riferimento a quanto indicato in merito nell'art 8 del presente bando. Nel caso di diritto, il candidato è chiamato a scegliere l'opzione relativa e ad allegarne, in sezione “allegati”, opportuna certificazione.

Con riferimento ai punti 10-11-12-13 si invita a leggere attentamente il successivo art. 6 “*Disposizioni a favore di alcune categorie di candidati*” del presente bando di concorso.

Requisiti legati al titolo di studio richiesto:



Possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado (scuola secondaria superiore), conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale.

Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi o per i titoli stranieri, la verifica dell'*equivalenza* del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all'estero e non sia ancora stato riconosciuto in Italia con una procedura formale, è necessario richiedere l'equivalenza dello stesso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, al fine della partecipazione alla presente selezione. Il modulo di richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

Il suddetto requisito va obbligatoriamente dichiarato compilando l'apposita sezione "TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (LEGGE 4/2013)" della domanda di ammissione.

Art. 5 MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La compilazione e l'invio della domanda devono essere completati, a pena di inammissibilità, entro le ore **13:00 del 4/10/2023 sul portale InPA <https://www.inpa.gov.it/>. Il termine indicato è da considerarsi perentorio: l'intempestività determina l'esclusione dalla procedura.**

Si consiglia, a tal fine, di evitare l'invio della domanda negli ultimi giorni per non incorrere in problemi tecnici.

I candidati interessati a partecipare alla presente procedura dovranno accedere al suddetto portale di reclutamento ed effettuare la registrazione inserendo le informazioni richieste ed inviare la propria candidatura in riferimento alla procedura. La registrazione al portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64, commi 2 quater - 2 nonies, del D.lgs. 82/2005 (SPID, CNS e CIE). In caso venissero presentate più di una domanda da parte dello stesso candidato verrà presa in considerazione, e quindi valutata, solo l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché pervenuta nei termini previsti dal presente avviso.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno comunque salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature": essa sarà valida e regolarmente presentata solo dopo il completo l'invio, da effettuarsi entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda stessa. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. **L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura concorsuale.**

Si raccomanda a tutti i candidati di prestare la massima attenzione nella compilazione di tutti i campi presenti nel modulo sul portale "InPA" <https://www.inpa.gov.it/>, in quanto il curriculum vitae che verrà preso in considerazione è unicamente quello generato dal portale stesso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali errori da parte dei candidati nel caricamento della domanda di partecipazione. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda sarà prorogato di un periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tale evenienza il Comune di Salsomaggiore Terme pubblica sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.



**UFFICIO UNICO DEL PERSONALE
COMUNI DI FIDENZA E SALSOMAGGIORE TERME**

dlpersonale@comune.fidenza.pr.it- Tel. 0524/517226
personale@comune.salsomaggiore-terme.pr.it – Tel 0524/517330
www.comune.fidenza.pr.it - **www.comune.salsomaggiore-terme.pr.it**



Non saranno prese in considerazione le domande/documentazioni sostitutive, aggiuntive o integrative che perverranno al Comune secondo modalità diverse da quella descritta nel presente bando o che dovessero risultare incomplete.

Il Comune, inoltre, non risponde di eventuali ritardi e/o disguidi, erronee comunicazioni, quale ne sia la causa o comunque imputabili al candidato o a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, in ordine alle domande pervenute oltre il predetto termine. Inoltre si raccomandano i candidati, nel caso di difficoltà tecnica nell'implementazione della domanda, di rivolgersi al servizio di supporto a disposizione sul portale InPA.

Per la presentazione della candidatura sarà necessario compilare **tutte** le seguenti sezioni:

- a. Anagrafica;
- b. Requisiti generici;
- c. Requisiti specifici;
- d. Titoli di preferenza secondo il DPR 487/94 art 5;
- e. Ulteriori titoli di preferenza;
- f. Titoli di studio abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (Legge 4/2013);
- g. Esperienze lavorative nella PA come dipendente;
- h. Esperienze lavorative presso privati;
- i. Altre esperienze lavorative;
- j. Articoli e pubblicazioni;
- k. Attività di docenza presso PA;
- l. Corsi convegni e congressi;
- m. Altro;
- n. Competenze linguistiche;
- o. Bilancio Competenze;
- p. Informazioni aggiuntive;
- q. Pagamenti;
- r. Allegati;
- s. Verifica ed invio.

Le sezioni menzionate vanno compilate seguendo i seguenti criteri:

- a. **Anagrafica:** tutti campi contrassegnati da asterisco dovranno esser compilati (alcuni di essi sono già pre-compilati in coerenza con le credenziali di identità digitale precedentemente inserite), come di seguito indicati:
 - nome, cognome, codice fiscale, sesso;
 - stato civile (è possibile scegliere la stringa “non dichiarato”);
 - email e/o indirizzo di posta certificata, recapito telefonico;
 - numero di figlio a carico (in caso di presenza di figli a carico, si consiglia di dichiararne il numero in questa sezione al fine di poter godere dell'eventuale diritto di preferenza, così come descritto nella seguente sezione *d) titoli di preferenza*);
 - indirizzo di residenza, nonché domicilio o recapito se diverso dalla residenza (qualora nel corso dello svolgimento della selezione il candidato cambi il proprio domicilio o recapito è tenuto a comunicarlo per iscritto all'amministrazione);
 - dichiarazione in merito al possesso o meno di patente di guida e, se sì, di che tipologia. Si ricorda che per la presente procedura concorsuale è richiesta la patente di tipo B.



**UFFICIO UNICO DEL PERSONALE
COMUNI DI FIDENZA E SALSOMAGGIORE TERME**

dlpersonale@comune.fidenza.pr.it- Tel. 0524/517226
personale@comune.salsomaggiore-terme.pr.it – Tel 0524/517330
www.comune.fidenza.pr.it - www.comune.salsomaggiore-terme.pr.it



b. Requisiti generici e requisiti specifici: per la compilazione di queste due sezioni si faccia riferimento alle indicazioni fornite in merito nell'art. 4 del presente bando “*requisiti di partecipazione*”;

d. Titoli di preferenza (DPR 487/94 art. 5):

Le categorie di cittadini che, ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023, hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli nella graduatoria finale sono sotto elencate. La presenza di una delle seguenti condizioni è da segnalare nella sezione “titoli di preferenza” oppure in quella di “ulteriori titoli di preferenza”: in ognuna delle due sezioni è possibile comunque dichiarare di non appartenere a nessuna delle categorie di preferenza riportate.

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del D.P.R. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023.

Alla data del 31/12/2022, la percentuale di rappresentatività dei generi per il profilo “Istruttore amministrativo” nel Comune di Salsomaggiore è la seguente:

n. dip di ruolo Area Istruttori – profilo Istruttore Amministrativo	Di cui genere maschile	% genere maschile	Di cui genere femminile	% genere femminile
65	24	36,92%	41	63,08%



**UFFICIO UNICO DEL PERSONALE
COMUNI DI FIDENZA E SALSOMAGGIORE TERME**

dlpersonale@comune.fidenza.pr.it- Tel. 0524/517226
personale@comune.salsomaggiore-terme.pr.it – Tel 0524/517330
www.comune.fidenza.pr.it - **www.comune.salsomaggiore-terme.pr.it**



Pertanto, essendo il differenziale tra i generi del 26,16%, quindi inferiore al 30%, nel presente bando non trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art.5, comma 4, lett. o) del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023, in favore di uno dei due generi.

p) minore età anagrafica.

La preferenza opera soltanto in situazione di parità nella graduatoria degli idonei, nel senso che il soggetto che ne goda è preferito all'altro, in presenza del relativo titolo debitamente dichiarato nella domanda ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023.

Gli eventuali titoli di preferenza fra quelli indicati dall'articolo 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii. potranno essere fatti valere solo se indicati nella domanda di ammissione.

f. Titoli di studio abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (Legge 4/2013): in questa sezione il candidato dovrà indicare i titoli di studio conseguiti: nell'art 4 del presente bando nella sezione "*requisiti legati al titolo di studio richiesto*" sono indicati i titoli di studio che danno accesso alla presente procedura selettiva.

Le sezioni sotto elencate (da **g.** a **o.**) devono esser completate, pena impossibilità di trasmettere regolarmente la propria candidatura, ma non necessariamente implementate (basta mettere la spunta sulla casella corrispondente "*nulla da dichiarare*"): si invitano comunque i candidati a fornire quante più informazioni possibili perché, dall'implementazione delle seguenti sezioni, il sistema creerà il proprio Curriculum Vitae. Esse sono sintetizzate come segue:

g. Esperienze lavorative nella PA come dipendente;

h. Esperienze lavorative presso privati;

i. Altre esperienze lavorative;

j. Articoli e pubblicazioni;

k. Attività di docenza presso PA;

l. Corsi convegni e congressi;

m. Altro;

n. Competenze linguistiche;

o. Bilancio Competenze;

p. Informazioni aggiuntive: in questa sezione il candidato deve **obbligatoriamente accettare/dichiarare le seguenti condizioni:**

- accettare senza riserve le condizioni previste dal presente bando di concorso e quelle previste in materia di assunzioni;
- essere informato che l'Amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (D.Lgs. n. 196/2003);
- autorizzare il Comune di Fidenza e il Comune di Salsomaggiore Terme a pubblicare il proprio nominativo sui propri siti internet per informazioni inerenti il concorso;
- essere a conoscenza che la presente istanza costituisce avvio del procedimento concorsuale.

q. Pagamenti: per la compilazione della presente sezione si rimanda all'art 9 "*tassa di concorso*"

r. Allegati: il candidato in, questa sezione, allegnerà i certificati necessari a comprovare:

- Eventualmente, di esser titolare di diritto di soggiorno, oppure lo status di rifugiato ovvero dello stato di protezione sussidiaria;



- Eventuale invalidità riconosciuta con certificazione medica specialista o del medico di base, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere;
- Eventuale presenza di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) riconosciuti;
- Eventuale documentazione attestante lo stato di gravidanza o allattamento;
- Eventuale copia di pubblicazioni;
- Qualsiasi altra documentazione richiesta in questa sezione, necessaria sulla base di quanto dichiarato nelle altre.

La fase finale della compilazione della domanda, ovvero la sezione “**verifica ed invio**” permette di verificare di aver correttamente compilato tutte le sezioni dell'istanza nel portale, di inoltrare la stessa e contestualmente di scaricare il file PDF generato da sistema con contestuale creazione del codice ID attraverso cui egli sarà identificato in tutte le pubblicazioni che lo riguardano nella presente procedura concorsuale.

Art. 6 DISPOSIZIONI A FAVORE DI ALCUNE CATEGORIE DI CANDIDATI

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

1. la dichiarazione del fatto di essere riconosciuto portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, e di avere diritto ai relativi benefici di legge;
2. la specificazione dell'ausilio e/o di tempi aggiuntivi eventualmente necessario/i per lo svolgimento della preselezione e/o delle prove scritte e/o della prova orale in relazione alla propria disabilità. Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica specialista o del medico di base, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere;
3. la percentuale di invalidità: il candidato affetto da invalidità uguale o superiore all'80%, non è tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista;
4. alla domanda dovrà allegare obbligatoriamente il certificato di invalidità.

Il candidato con DSA (disturbi specifici dell'apprendimento)

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 comma 4 bis del D.L. 80/2021 conv. con legge n. 113/2021 e del Decreto ministeriale del 12/11/2021 sono previste misure a tutela di tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA), assicurando la possibilità di sostituire la/e prova/e scritta/e con una prova orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per le medesime prove. Il candidato con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento nella domanda di partecipazione alla selezione dovrà fare richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

In particolare, possono essere richieste le seguenti misure compensative, ai sensi di quanto previsto dal Decreto ministeriale:

- a) **PROVE SOSTITUTIVE**: 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; il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare della/e prova/e scritta/e.



**UFFICIO UNICO DEL PERSONALE
COMUNI DI FIDENZA E SALSOMAGGIORE TERME**

dlpersonale@comune.fidenza.pr.it- Tel. 0524/517226
personale@comune.salsomaggiore-terme.pr.it – Tel 0524/517330
www.comune.fidenza.pr.it - **www.comune.salsomaggiore-terme.pr.it**



b) **STRUMENTI COMPENSATIVI:** Possono essere ammessi a titolo compensativo a fronte delle difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo i seguenti strumenti:

- programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;
- programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
- la calcolatrice, nei casi di discalculia;
- ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice.

c) **TEMPI AGGIUNTIVI:** I tempi aggiuntivi concessi ai candidati con DSA non possono eccedere il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

La candidata in stato di gravidanza oppure in allattamento:

Per le candidate che abbiano opportunamente specificato in domanda, alla sezione “requisiti specifici”, di essere in stato di gravidanza oppure di allattamento (da certificare con opportuna documentazione da inserire nella sezione allegati o nel caso la condizione subentri in un momento successivo alla scadenza del presente bando, essa dovrà esser notificata alla Amministrazione, attraverso PEC istituzionale, ad integrazione della suddetta domanda, corredata da adeguata documentazione attestante lo stato di gravidanza o allattamento), è prevista la possibilità, nel caso di impossibilità di rispettare il calendario delle prove previsto nella presente procedura concorsuale, la possibilità dello svolgimento di prove asincrone le cui dinamiche e tempistiche verranno stabilite dalla commissione esaminatrice in funzione della documentazione presentata dalla candidata. In più, per agevolare le candidate in stato di allattamento verrà reso disponibile locale idoneo, limitrofo alla sede concorsuale, con eventualità di aver tempi supplementari nella prova.

L'adozione delle misure di cui sopra sarà adottata ad insindacabile giudizio dalla Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione presentata.

Art. 7 TITOLI DI PREFERENZA

A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli dettati dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, come riportati all'art 5 punto d) del presente bando. Le preferenze sono da intendersi con priorità rispetto all'ordine in cui sono elencate nel suddetto elenco.

Art. 8 RISERVE

- Con riferimento alla presente selezione, non si applicano le norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge n. 68 del 12 marzo 1999 e s.m.i.
- Ai sensi dell'art. 1014, comma 1 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, n. 1 posto in concorso è riservato prioritariamente ai volontari delle FF.AA. tra le seguenti tipologie:
 - VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
 - VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
 - VFB volontari in ferma breve triennale;
 - Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata.

L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alla predetta riserva, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato o la candidata dal beneficio.

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



- Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. n. 40/2017, come modificato dall'art 1, comma 9-bis, del D.L. n. 44/2023 convertito con modificazioni dalla L. n. 74/2023, a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito è riservata una quota pari al 15% dei posti a concorso: con il presente bando non si determina la riserva del posto a favore dei volontari di servizio civile universale, bensì si genera una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero originare nei prossimi provvedimenti di assunzione scaturenti dall'utilizzo della graduatoria per ulteriori assunzioni.

L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, del titolo che dà diritto alla predetta riserva, anche se posseduto entro tale data, esclude il candidato o la candidata dall'applicazione del beneficio.

Art. 9 TASSA DI CONCORSO

Per la partecipazione al concorso è obbligatorio il pagamento della tassa di concorso di € 10,00 a favore del Comune di Salsomaggiore Terme: **il suo versamento dovrà risultare effettuato entro la data della prima prova concorsuale, a pena esclusione.**

Per versare la tassa di concorso occorre entrare nella sezione "PAGAMENTI" e scegliere una delle seguenti due opzioni:

- pagare direttamente on-line attraverso il circuito PagoPA online;
- scaricare l'avviso di pagamento attraverso cui è possibile effettuare, poi, il versamento scegliendo uno dei canali indicati nello stesso.

Nel portale InPa è previsto il controllo sull'effettivo versamento della tassa da parte del candidato: in caso di mancato pagamento, il portale permette comunque l'inoltro della candidatura, ma **l'aspirante potrà partecipare alla procedura concorsuale solo se adempie entro i termini descritti sopra.**

Art. 10 COMMISSIONE ESAMINATRICE E AMMISSIONE DEI CANDIDATI ALLE PROVE CONCORSUALI

Con successivo provvedimento sarà nominata la Commissione esaminatrice prevista dall'articolo 9 del D.P.R. n. 487 /1994, garantendo il rispetto delle situazioni di incompatibilità e pari opportunità previste dagli articoli 35 e 57 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Alla commissione esaminatrice potranno essere aggregati membri aggiunti per la valutazione delle competenze attitudinali (ai sensi dell'art. 35 quater del D.Lgs 165/2001) e potrà svolgere i propri lavori anche in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

La commissione esaminatrice stabilisce preventivamente i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi da attribuire alle singole prove.

I candidati che avranno correttamente compilato ed inviato la propria candidatura, nelle modalità descritte sopra, verranno **tutti ammessi con riserva**: la Commissione Esaminatrice, nella prima seduta di insediamento, dopo opportuna istruttoria, redigerà l'elenco dei candidati ammessi alla prima prova concorsuale programmata. L'esclusione dei restanti sarà motivata in apposito verbale.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati in fase di compilazione della domanda su portale InPA, verrà effettuato al momento dell'assunzione. **Il candidato che non risulti in possesso dei**



requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, **la risoluzione del rapporto di lavoro.**

Art. 11 MODALITA' DI SELEZIONE

Le prove di esame saranno finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità tecniche o manageriali, specificate nel bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego per il profilo richiesto e consisteranno in un'eventuale preselezione, una prova scritta a contenuto tecnico-pratico ed una prova orale, come di seguito specificate:

- **Preselezione:** Sulla base del numero delle domande di partecipazione pervenute, nel caso in cui la Commissione esaminatrice lo ritenga opportuno, può essere effettuata una preselezione e solo i candidati che la supereranno con esito positivo saranno convocati per la prova scritta. La preselezione consisterà in una prova scritta sotto forma di quiz a risposta multipla e/o domande a risposta aperta sulle materie d'esame. La prova preselettiva si intende superata, con ammissione alle prove successive e indipendentemente dal punteggio conseguito nella prova preselettiva medesima, per i primi 25 classificati, salvo pari meriti. La preselezione non concorre alla formazione del voto finale di merito. La eventuale preselezione sarà effettuata con strumenti informatici su piattaforma digitale conformemente alle leggi in vigore al momento dello svolgimento della medesima.

Ai sensi dell'art. 25, comma 9, L. 114/2014, non sono tenuti a sostenere la preselezione i candidati di cui all'art. 20, comma 2 bis, della Legge 104/92. Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità da inserire in sezione "allegati",

- **Prova scritta a contenuto teorico e/o pratico attitudinale:** La prova consisterà in quesiti a risposta aperta e/o in una esercitazione pratica sulle materie previste dal programma d'esame. Durante la prova verranno utilizzati strumenti informatici e/o digitali.

Conseguono l'ammissione alla prova successiva i concorrenti che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30 esimi.

- **Prova orale e pratico attitudinale:** Colloquio orale di verifica degli aspetti motivazionali e delle caratteristiche attitudinali del candidato e di approfondimento delle tematiche previste dal programma di esame. Durante la prova orale verrà accertata la conoscenza della lingua inglese. La prova orale si intende superata per i candidati che ottengano una votazione non inferiore a 21 punti su un massimo di 30 disponibili.

L'eventuale prova preselettiva e le prove valutative (scritte e orale) potranno svolgersi anche da remoto/videoconferenza tramite apposita piattaforma online mediante l'adozione di soluzioni tecniche che assicurano la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa vigente in materia di dati personali. Durante le prove non sarà possibile consultare testi di qualunque specie.

Si precisa che il calendario delle prove, e i luoghi di svolgimento delle stesse, verranno comunicati e pubblicati sul Portale INPA.gov entro i termini previsti per legge, ovvero almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.



**UFFICIO UNICO DEL PERSONALE
COMUNI DI FIDENZA E SALSOMAGGIORE TERME**

dlpersonale@comune.fidenza.pr.it- Tel. 0524/517226
personale@comune.salsomaggiore-terme.pr.it – Tel 0524/517330
www.comune.fidenza.pr.it - www.comune.salsomaggiore-terme.pr.it



Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario e sede delle relative prove (compresa l'eventuale preselezione) e il loro esito, verranno pubblicati nella sezione di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune di Fidenza e Salsomaggiore Terme e sul portale InPA <https://www.inpa.gov.it/> nell'apposita sezione dedicata alla procedura.

La comunicazione di cui sopra ha valore di notifica. L'amministrazione non procede ad ulteriore comunicazione scritta ai singoli candidati. Sarà pertanto cura dei candidati ammessi consultare orario e luogo di svolgimento delle prove. Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati.

Gli ammessi, dovranno presentarsi nelle date indicate, muniti di documento d'identità legalmente valido ai fini dell'identificazione, per sostenere le prove di concorso: l'Amministrazione non procederà a dare ulteriore comunicazione.

Il candidato che, per qualsiasi causa, anche di forza maggiore a lui non imputabile, non si presenti alle prove nel giorno, nell'orario e luogo comunicati si considera rinunciatario e viene automaticamente escluso dalla selezione.

I risultati delle prove verranno pubblicati sul portale InPA <https://www.inpa.gov.it/>, all'Albo Pretorio del Comune di Fidenza e Salsomaggiore Terme, e sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso dei Comuni di Fidenza e Salsomaggiore Terme.

Art. 12 MATERIE D'ESAME

Conoscenze:

- Ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000);
- Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici, in particolare gestione CUP, CIG, gare e affidamenti sotto soglia;
- Cenni sull'Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (D.Lgs. 118/2011), contabilità pubblica, armonizzazione dei sistemi contabili;
- Diritto amministrativo con particolare riferimento al diritto di accesso agli atti ed al procedimento amministrativo (legge 241/1990 e s.m.i.);
- Normativa in materia di trasparenza, privacy, anticorruzione e codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- Normativa sul codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005);
- Normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- Redazione atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, liquidazioni, ordinanze...);
- Conoscenza di base della lingua inglese;
- Conoscenza ed utilizzo sistemi informatici più comuni (per videoscrittura, creazione di tabelle, fogli di calcolo, data base, presentazioni, posta elettronica, ecc.).

Art. 13 GRADUATORIA DEGLI IDONEI

La graduatoria finale di merito è determinata dalla somma tra i punteggi delle singole prove, ed è formata secondo l'ordine decrescente della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato e, a parità di punti, delle preferenze di cui al paragrafo "titoli di preferenza".

Sono dichiarati vincitori del concorso i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso.



**UFFICIO UNICO DEL PERSONALE
COMUNI DI FIDENZA E SALSOMAGGIORE TERME**

dlpersonale@comune.fidenza.pr.it- Tel. 0524/517226
personale@comune.salsomaggiore-terme.pr.it – Tel 0524/517330
www.comune.fidenza.pr.it - **www.comune.salsomaggiore-terme.pr.it**



Città di
Salsomaggiore Terme

La graduatoria rimane efficace per un termine di 2 anni dalla data di approvazione. La rinuncia alla proposta di stipulazione del contratto o il mancato superamento del periodo di prova o la risoluzione del contratto di lavoro comportano comunque la cancellazione dalla graduatoria

Art. 14 ASSUNZIONE

L'esito della procedura verrà approvato con provvedimento dirigenziale e pubblicato all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso dei Comuni di Fidenza e Salsomaggiore Terme e sul portale di Reclutamento (inPA <https://www.inpa.gov.it/>.)

La rinuncia del concorrente alla proposta di assunzione comporterà la decadenza dalla posizione in graduatoria.

Il rapporto di lavoro è costituito con contratto individuale di lavoro. Per procedere alla stipulazione del contratto il vincitore sarà invitato ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento dei requisiti prescritti e sarà assunto in prova nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori CCNL 2019-2021.

Qualora il vincitore del concorso non dovesse presentarsi nel termine indicato, l'Amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Ai sensi del comma 5-septies, dell'art. 3 del D.L. n. 90/2014, **l'assunto ha l'obbligo di permanenza nella sede di prima destinazione per un periodo di cinque anni.**

Art. 15 INFORMAZIONI GENERALI

E' prevista la facoltà di modificare o revocare il presente avviso nel caso di entrata in vigore di norme che rendano incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle Amministrazioni pubbliche in materia di contenimento della spesa di personale, nonché per motivi di pubblico interesse.

Ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. stesso, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura selettiva saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi, I dati suddetti non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri Enti Pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato autorizza i Comuni di Salsomaggiore Terme e Fidenza a rendere pubblici, mediante pubblicazione sul proprio sito internet istituzionale, l'ammissione/l'esclusione dalla procedura di concorso e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.

Ai sensi del D. Lgs. 198/2006 nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 165/2001, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

Art. 16 TRATTAMENTO DATI PERSONALI (Informativa)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. 196/2003 per le parti compatibili, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti nel portale di reclutamento InPA per le finalità inerenti la raccolta delle candidature: il titolare del trattamento è il Ministro per la Pubblica amministrazione in carica.



**UFFICIO UNICO DEL PERSONALE
COMUNI DI FIDENZA E SALSOMAGGIORE TERME**

dlpersonale@comune.fidenza.pr.it- Tel. 0524/517226
personale@comune.salsomaggiore-terme.pr.it – Tel 0524/517330
www.comune.fidenza.pr.it - www.comune.salsomaggiore-terme.pr.it



Durante le fasi successive di gestione della procedura concorsuale, i dati relativi ai candidati saranno detenuti dall'Ufficio Unico del Personale dei Comuni di Fidenza e Salsomaggiore Terme, e successivamente trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90. Ai sensi della normativa citata i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiederne la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi. Titolare del trattamento è l'Amministrazione comunale di Salsomaggiore Terme – piazza Libertà 1, Salsomaggiore Terme.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato autorizza il Comune di Fidenza e Salsomaggiore Terme a rendere pubblici, mediante pubblicazione sui propri siti internet istituzionali, l'ammissione/l'esclusione dalla procedura di concorso e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.

Art. 17 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando di selezione viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- Legge 07 Agosto 1990 n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e successive integrazioni e modifiche;
- Legge 11 Febbraio 2005 n. 15 “Modifiche ed integrazioni alla legge 7/8/1990 n. 241, concernenti norme generali sull'azione amministrativa”;
- Legge 10 Aprile 1991, n. 125 "Pari opportunità tra uomini e donne";
- Legge 8 Marzo 1989, n. 101 "Festività religiose ebraiche";
- Legge 5 Febbraio 1992, n. 104 " Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e successive integrazioni e modifiche;
- Legge 15 Maggio 1997 n. 127 “Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e procedimenti di decisione e di controllo”;
- D.Lgs. 267/2000 (Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento Enti Locali) e successive integrazioni e modifiche;
- D.P.R. 28/12/2000 n.445 “Testo unico delle disposizioni legislative regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- D.Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche“ e successive integrazioni e modifiche;
- D.Lgs 30/06/2003 n. 196 ed il Regolamento UE n. 2016/679;
- Regolamento unico sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Salsomaggiore Terme n. 52 del 31/03/2023 e s.m.i. e in particolare l'allegato B) Disciplina delle procedure concorsuali;

Il Comune di Salsomaggiore Terme si riserva la facoltà di sospendere, prorogare, riaprire i termini o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, la presente procedura selettiva.

E' prevista la facoltà di revocare il presente concorso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle amministrazioni pubbliche in materia di contenimento spesa di personale.

L'assunzione è subordinata in ogni caso alla compatibilità con la disponibilità finanziaria ed al rispetto delle disposizioni che saranno in vigore in quel momento relativamente alle assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione.



**UFFICIO UNICO DEL PERSONALE
COMUNI DI FIDENZA E SALSOMAGGIORE TERME**

dlpersonale@comune.fidenza.pr.it- Tel. 0524/517226
personale@comune.salsomaggiore-terme.pr.it – Tel 0524/517330
www.comune.fidenza.pr.it - **www.comune.salsomaggiore-terme.pr.it**



La partecipazione alla selezione presuppone l'integrale conoscenza e accettazione da parte dei candidati, delle disposizioni legislative e normative riguardanti le pubbliche selezioni la cui eventuale inosservanza, anche parziale, costituirà motivo di esclusione dalla selezione stessa.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al CCNL Comparto Funzioni Locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle Leggi e dai Regolamenti in vigore.

Art. 18 INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuta l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Ufficio Unico del Personale Dott.ssa Francesca Iasoni. Il termine di conclusione del procedimento è fissato in 6 mesi dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono mandare una mail all'indirizzo: personale@comune.salsomaggiore-terme.pr.it, entro e non oltre il 28/9/2023.

Il bando di concorso è pubblicato sul portale di Reclutamento (inPA - <https://www.inpa.gov.it/>), all'Albo pretorio on line, sul sito Internet dei Comuni di Fidenza e Salsomaggiore Terme, nella sezione "Concorsi" e nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso <http://www.comune.fidenza.pr.it/> e <http://www.comune.salsomaggiore-terme.pr.it/>. E' inoltre disponibile presso l'Ufficio Unico del Personale con sede in Fidenza, Via Malpeli, n. 49/51.

Per quanto non previsto nel presente bando si applicano le disposizioni vigenti per l'accesso all'impiego con particolare riguardo al D.Lgs. 165/2001 e al DPR 487/1994.

Avverso il presente bando è proponibile ricorso giurisdizionale al competente Tribunale Amministrativo Regionale, da presentarsi entro il termine perentorio di 60 giorni dalla sua pubblicazione, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato, da presentarsi entro il termine perentorio di 120 giorni dalla sua pubblicazione.

**IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO UNICO DEL PERSONALE
(DOTT. FILIPPO BOTTI)**