

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT. D - AREA TECNICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI

In esecuzione della propria determinazione n. 479 del 27/12/2022

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico Cat D, posizione economica D1, Area Tecnica e Gestione del Territorio a tempo pieno ed indeterminato.

La procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis D.Lgs. 165/01 è già stata esperita con esito negativo.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 1 lettera a) e comma 4, nonché dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, la quota di riserva del presente bando, calcolata per il 30 per cento dei posti messi a concorso, è pari alla frazione di 0,3. Tale quota di riserva deve sommarsi a quelle previste dalle procedure precedenti ed è pertanto pari a 0,6; essendo il totale pari ad una riserva inferiore ad 1, la stessa nel presente concorso non può operare integralmente. Ai sensi del comma 4 dell'art. 1014 del Codice dell'Ordinamento militare la quota di riserva in parola si cumulerà con le riserve relative ai precedenti ed ai successivi concorsi banditi dal Comune di Pontoglio, ovvero sarà utilizzata nei casi in cui si procedesse a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

Il trattamento normativo applicato sarà quello previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali.

Sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge 125 del 1991, dell'art. 27 del D.Lgs. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. 165 del 30/03/2001.

ART. 1 - CONTENUTI PROFESSIONALI DEL PROFILO MESSO A CONCORSO

L'istruttore direttivo tecnico possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le attività svolte hanno contenuto tecnico, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Provvede alla ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme tecniche, imposta elaborati tecnici, grafici o tecnico-amministrativi, propone interventi manutentivi, collabora alla progettazione di opere, o ne progetta direttamente. Esprime pareri tecnici sulle materie di competenza. Può essere incaricato della direzione lavori. Nell'espletamento delle attività di controllo effettua sopralluoghi di cantieri, fabbriche ed aree pubbliche. Mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto. Le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione alla selezione è previsto il possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana, di uno dei Paesi membri dell'Unione europea o ovvero titolarità di uno degli altri status previsti dall'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 174/94, i candidati non italiani devono godere dei diritti civili e politici negli Stati appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- Età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età prevista dalle vigenti norme in materia di collocamento a riposo;
- Non aver riportato condanne penali o non aver a proprio carico procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Essere in possesso dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di Istruttore Direttivo Tecnico. L'Amministrazione, tramite il proprio medico competente nominato ai sensi del D.Lgs 81/2008, sottoporrà a visita medica preventiva in fase preassuntiva il vincitore del concorso. Qualora l'esito dell'accertamento dia luogo ad un giudizio di inidoneità, totale o parziale, permanente o temporanea, alle mansioni richieste non si procederà all'assunzione;
- Essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari, solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- Titolo di studio: diploma di laurea in Architettura o diploma di laurea in Ingegneria Civile, ovvero titolo di studio equipollente. I candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero possono partecipare alla presente selezione previo riconoscimento del titolo di studio ottenuto ai sensi dell'art. 38, comma 3, del Decreto Legislativo n. 165/2001. L'ente responsabile per la valutazione di equivalenza del titolo estero è la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per l'organizzazione e il lavoro pubblico, Servizio per le assunzioni e la mobilità, Corso Vittorio Emanuele II, 116 - 00186 Roma. È possibile inoltre scaricare online dal sito del Dipartimento della Funzione Pubblica il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio acquisito all'estero, all'interno del quale sono indicati tutti i documenti necessari per la presentazione della domanda di riconoscimento. Il candidato deve possedere la dichiarazione di equipollenza entro il termine di presentazione della domanda.
- Godere dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziato a seguito di procedimento disciplinare, o dichiarato decaduto dall'impegno per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- Essere in possesso della patente di guida categoria B;
- Ai sensi dell'art. 20, comma 2, L. 104 del 1992 il candidato diversamente abile sarà tenuto a specificare l'ausilio di cui intende fruire, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali.

Tutti i summenzionati requisiti dovranno essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione fissata dal presente bando, anche all'atto dell'assunzione in servizio.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instauratosi.

ART. 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo è quello spettante per la categoria D, posizione economica D1, dal C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali vigente. Spettano inoltre la tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento previsto dal contratto, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E TERMINE

Copia del presente bando viene pubblicata all'albo pretorio del Comune per trenta giorni, sulla Gazzetta Ufficiale, sul sito internet del Comune (www.comune.pontoglio.bs.it), nella sezione Amministrazione Trasparente e sul Portale del Reclutamento. La pubblicazione del bando è assicurata tramite collegamento ipertestuale al Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri.

La domanda redatta in carta libera sullo schema allegato al presente bando di concorso deve pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 06/03/2023 .

La compilazione costituisce dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt.46 e 47 del DPR 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci.

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno, quindi, l'esclusione dalla procedura selettiva le domande presentate oltre il termine prescritto.

La domanda - a pena di inammissibilità - deve essere presentata utilizzando una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Pontoglio (BS), Piazza XXVI Aprile, 16, Pontoglio.

Orario di apertura dell'Ufficio Protocollo:

Lunedì, martedì e giovedì: 08:30 – 12:30 17:00 – 18:00;

Mercoledì e venerdì: 08:30 – 12:30;

- mediante invio di lettera raccomandata con avviso di ricevimento da inviare al seguente indirizzo: Comune di Pontoglio, Piazza XXVI Aprile, 16, 25037 - Pontoglio (BS);

In questo caso fa fede la data dell'ufficio postale accettante, purché pervenga al protocollo dell'Ente entro 5 giorni successivi alla scadenza del bando;

- mediante posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Pontoglio comune.pontoglio@pec.regione.lombardia.it

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ma DEVE ESSERE RESA IN FORMA AUTOGRAFA.

Nel caso di invio della domanda a mezzo PEC intestata al candidato - la domanda redatta come sopra - inclusa di firma autografa o digitale, potrà non essere corredata del documento di riconoscimento dello stesso. Qualora, invece, la domanda di ammissione al concorso venisse inoltrata mediante PEC intestata a persona differente dal candidato, oltre alla domanda - redatta secondo i requisiti di cui sopra - dovrà essere, altresì, allegata copia di un documento di riconoscimento del candidato.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né

per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o derivanti da forza maggiore.

ART. 5 - DICHIARAZIONI DA RENDERSI NELLA DOMANDA E CAUSE DI NON AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

I concorrenti che intendano partecipare al concorso devono dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità, l'indicazione della procedura selettiva a cui si intende partecipare: "Bando di Concorso Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D":

1. il nome e il cognome, il luogo e la data di nascita, la residenza, l'indirizzo di posta elettronica e l'eventuale domicilio presso cui dovranno essere indirizzate le comunicazioni relative alla selezione, nonché l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni;
2. il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza secondo quanto indicato al punto 1 dell'art. 1 del presente bando di Concorso;
3. il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
4. il godimento dei diritti civili e politici;
5. l'idoneità psico-fisica;
6. il titolo di studio posseduto secondo quanto previsto dal presente bando, specificando l'Istituto presso il quale lo stesso è stato conseguito, il luogo ove ha sede lo stesso, nonché la data del conseguimento e la votazione riportata;
7. la posizione nei riguardi della leva (solo per i candidati di sesso maschile nati anteriormente al 1986);
8. il non superamento del limite ordinamentale di età anagrafica previsto dalle vigenti norme per il collocamento a riposo dei dipendenti pubblici;
9. il possesso della patente di guida categoria B;
10. di non aver riportato condanne penali (anche in caso di amnistia, indulto, perdono giudiziale o non menzione) e non avere carichi penali pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio) che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione. In caso di condanne penali è necessario dichiarare il reato, la data e l'Autorità Giudiziaria che ha emesso la sentenza;
11. di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziato a seguito di procedimento disciplinare, o dichiarato decaduto dall'impegno per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
12. gli stati e fatti che, come previsto dal D.P.R. n. 487/1994, costituiscono titolo preferenziale a parità di valutazione (come risultanti dal successivo articolo dedicato); tali situazioni devono essere possedute alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio;
13. l'accettazione in caso di assunzione di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Pontoglio;
14. eventuale richiesta di poter effettuare, ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, della L. 104/92 le prove d'esame con eventuali ausili e richiesta di tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati;
15. la presa visione dell'informativa allegata al presente Bando in materia di protezione dei dati personali.

Alla domanda deve essere allegata una fotocopia in carta semplice (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità (sempre salvo il caso di trasmissione attraverso PEC intestata al richiedente).

L'eventuale richiesta di regolarizzazione della domanda conterrà anche l'indicazione del termine perentorio, a pena di esclusione, entro cui effettuare la medesima. La richiesta di regolarizzazione sarà inviata agli interessati mediante messaggio di posta elettronica ed i destinatari dovranno ottemperarvi, pena l'esclusione, entro il termine e le modalità previste dalla comunicazione stessa.

Il Comune di Pontoglio si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato o prodotto dal concorrente. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il concorrente decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento di assunzione sulla base della dichiarazione o produzione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti o di dichiarazioni false.

ART. 6 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti alla presente procedura concorsuale verranno effettuate a mezzo pubblicazione sul sito web del Comune di Pontoglio www.comune.pontoglio.bs.it sezione Amministrazione Trasparente **ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti, sia per quanto riguarda l'ammissione alle prove selettive sia per ciò che concerne la valutazione assegnata dalla Commissione e la graduatoria finale.**

Ulteriori eventuali comunicazioni con i candidati verranno effettuate all'indirizzo (pec/ e-mail) indicato nella domanda di partecipazione.

ART. 7 - SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA E RELATIVE COMUNICAZIONI

L'ammissione alla procedura selettiva è determinata dall'apposita Commissione, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando.

L'esclusione dal concorso, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati con valore di notifica a tutti gli effetti mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Pontoglio, sezione "Amministrazione trasparente".

L'elenco dei candidati ammessi sia alla prova scritta che alla prova orale sarà pubblicato sul sito internet del Comune (www.comune.pontoglio.bs.it), sezione Amministrazione Trasparente **senza ulteriori comunicazioni.**

I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove d'esame muniti di un valido documento di riconoscimento. Coloro i quali non si presenteranno nei giorni ed orari stabiliti per ciascuna delle prove d'esame saranno considerati rinunciatari alla procedura selettiva, e ciò anche qualora la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

La Commissione esaminatrice determinerà il tempo massimo assegnato per lo svolgimento delle prove scritte.

ART. 8 - PROVE DI CONCORSO E DIARIO DELLE PROVE

La selezione dei candidati sarà effettuata dall'apposita Commissione esaminatrice ed avverrà sulla base di:

- una prova scritta
- una prova orale.

Le modalità di svolgimento delle prove concorsuali verranno definite in ossequio a quanto disposto dalla normativa vigente al momento dello svolgimento delle prove e

le stesse saranno dettagliatamente comunicate mediante pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso del sito web del Comune di Pontoglio.

La **PROVA SCRITTA** consisterà in un quiz con risposte multiple o in questionario con una serie di domande aperte a cui rispondere con brevi svolgimenti scritti sulle materie e argomenti previsti per la prova orale.

Tra le domande della stessa può essere, altresì, prevista la redazione di una bozza di atto o di provvedimento amministrativo o la risoluzione di un caso teorico-pratico relativo ad una o più materie della prova orale.

La **PROVA ORALE** consisterà in un colloquio individuale e sarà finalizzata ad accertare le conoscenze del candidato delle materie sottoindicate e a verificare il possesso delle attitudini necessarie per il corretto svolgimento delle mansioni di Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D.

Inoltre, in sede di prova orale si procederà all'accertamento, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/2001, della conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche sulle applicazioni ed apparecchiature più diffuse.

Le MATERIE sulle quali verteranno le prove d'esame sono le seguenti:

1. Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000);
2. Testo Unico sul Pubblico Impiego (D. Lgs. 165/2001);
3. Elementi di diritto costituzionale ed amministrativo;
4. L. 241/1990 e s.m.i.;
5. D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.;
6. Elementi del Codice dei Contratti Pubblici;
7. Elementi della normativa nazionale e regionale in materia di governo del territorio (Legge 1150/42, Legge Regionale 12/2005 e smi), in materia edilizia (D.P.R. 380/2001 e smi) e in materia di paesaggio e beni culturali (Decreto Legislativo 42/2004 e s.m.i.);
8. Elementi di norme in materia ambientale;
9. Elementi della normativa in materia di protezione civile e pianificazione dell'emergenza;
10. Legislazione in materia di contenimento energetico;
11. Legislazione nazionale e regionale in materia urbanistica ed edilizia;
12. Legislazione in materia di sportello unico delle attività produttive;
13. Legislazione in materia di commercio;
14. Elementi di diritto penale in particolare con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
15. Codice di comportamento dei pubblici dipendenti (D.P.R. 62/2013).

I candidati non potranno portare in sede di esame codici, libri, manoscritti, giornali, riviste ed alcun tipo di attrezzatura informatica. Il telefono cellulare di ogni candidato dovrà essere spento prima dell'inizio delle prove. La violazione della presente disposizione comporterà l'esclusione diretta dalle procedure concorsuali.

L'amministrazione NON fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare la prova d'esame.

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME:

Il calendario delle prove d'esame verrà definito dalla Commissione Esaminatrice appositamente costituita e le date delle prove verranno rese note mediante comunicazione sul sito istituzionale dell'ente e nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

La mancata presentazione anche ad una sola delle prove, pur se dovuta a causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia del candidato e comporterà l'esclusione dal concorso. Per sostenere le prove, i/le candidati/e dovranno presentare valido documento di riconoscimento munito di fotografia.

ART. 9 - VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME E GRADUATORIA DI MERITO

Alla prova scritta verrà attribuito un punteggio massimo di punti 30. Il punteggio minimo per essere ammessi alla successiva prova orale è di punti 21.

Alla prova orale verrà attribuito un punteggio massimo complessivo di punti 30. La prova orale si intenderà superata con una votazione minima non inferiore a 21/30. Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione, salvo diverse precisazioni normative. La valutazione della prova orale sarà resa nota al termine di ogni seduta della Commissione dedicata a tale prova mediante affissione, nella sede d'esame, dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

Il punteggio riportato nella prova scritta e l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale saranno comunicati mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Pontoglio nella sezione dell'Amministrazione Trasparente.

La pubblicazione sul sito internet avrà valore di notifica a tutti gli effetti e non sarà seguita da altra comunicazione individuale.

Il punteggio finale che determina la graduatoria, relativo alle prove di esame, è dato dalla valutazione conseguita nella prova scritta, sommato al voto della prova orale.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine di punteggio della votazione complessivamente riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza previsti dall'art. 5 – 4° comma – del D.P.R. n. 487/94 purché dichiarati nella domanda di ammissione al concorso. In caso di ulteriore parità è preferito il candidato più giovane di età.

La graduatoria della procedura selettiva sarà pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune di Pontoglio.

La graduatoria di merito inoltre sarà pubblicata per 15 giorni sull'Albo Pretorio del Comune. Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria del concorso potrà essere utilizzata per il reclutamento di Istruttori Direttivi Tecnici, anche a tempo determinato e/o stagionale, secondo le necessità ed in base alle disponibilità previste nella programmazione del fabbisogno dell'Ente.

ART. 10 - GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITA' DI PUNTEGGIO

La graduatoria di merito verrà formulata dalla Commissione esaminatrice sommando la votazione conseguita nelle prove scritte e la votazione conseguita nella prova orale ed applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza di seguito indicati, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;

9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di guerra nonché i capi di famiglia numerosa (per famiglia numerosa si intende quella con oltre 5 componenti conviventi di cui uno solo sia percettore di redditi);
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, 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. i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico (si considerano a carico i figli conviventi, anche maggiorenni purché il reddito di quest'ultimi non superi, al momento della pubblicazione del bando, quello indicato dalle norme vigenti per usufruire delle detrazioni fiscali; si considerano figli a carico anche i figli minori, non conviventi, per i quali il candidato contribuisca al mantenimento);
18. gli invalidi ed i mutilati civili;
19. militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza in graduatoria è determinata:

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

L'Ufficio applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa e che abbiano allegato i relativi documenti, o la dichiarazione sostitutiva di certificazione, comprovanti il possesso dei titoli indicati nella domanda.

Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo.

ART. 11 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO E VERIFICA DEI REQUISITI

I candidati dichiarati vincitori sono invitati ad assumere servizio in una data prestabilita, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti. Qualora i candidati dichiarati vincitori non assumano servizio entro la data prestabilita, saranno considerati rinunciatari all'assunzione. L'accertamento della inesistenza o non veridicità dei predetti requisiti costituirà giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro. L'assunzione avviene a condizione che la visita medica abbia accertato la piena idoneità fisica al profilo da ricoprire. Il vincitore che non assuma servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito decade dalla nomina. Anche qualora il vincitore non si presenti alla visita senza giustificato motivo o l'esito dell'accertamento dia luogo ad un giudizio di inidoneità, totale o parziale, permanente o temporanea, alla mansione richiesta, il vincitore non potrà essere assunto e ne verrà pronunciata la decadenza dalla nomina.

L'assunzione dei vincitori o, nel caso di scorrimento della graduatoria, dei candidati idonei, previa verifica del possesso dei requisiti prescritti, avviene mediante stipula di contratto individuale di lavoro, compatibilmente con la normativa e nel rispetto dei vincoli finanziari e di bilancio vigenti al momento dell'assunzione medesima.

Il/La dipendente assunto/a è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita in sei mesi. Ai fini del completamento del periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il/la dipendente si intende confermato/a in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Il vincitore del concorso prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario deve presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impegno presso la Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di non essere stato licenziato da parte di una Pubblica Amministrazione a seguito di un procedimento disciplinare.

ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Al presente Bando è allegata informativa privacy del Comune di Pontoglio relativa al trattamento dei dati personali per lo svolgimento di procedure concorsuali.

ART. 13 – COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente Bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Gaia Pedani, Responsabile dell'Area Amministrativa e Affari Generali.

ART. 14 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente Bando con provvedimento motivato.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà - previo motivato provvedimento - di non procedere all'assunzione del/i vincitori della procedura selettiva qualora dovessero venir meno la necessità e/o le condizioni giuridiche per le assunzioni in questione, ovvero di rinviare le assunzioni stesse.

Con la presentazione della domanda è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserva, di tutte le disposizioni del presente bando.

Per informazioni rivolgersi al Comune di Pontoglio, Ufficio Segreteria, nelle ore d'ufficio (telefono 030 7479204).

Dalla residenza comunale, 03/02/2023

**Il Responsabile dell'Area
Amministrativa ed Affari Generali
Dott.ssa Gaia Pedani**

Documento firmato digitalmente ai sensi del T.U.
D.P.R. 445/2001 e del D. Lgs 85/2005 e s.m.i.