

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – DA ASSEGNARE AL SERVIZIO "AMMINISTRATIVO, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI" DEL COMUNE DI CALENDASCO**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE**

**Visti:**

- il D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i. avente ad oggetto "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- il D.P.R. n.487/1994 e s.m.i., recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi, da ultimo modificato con DPR 16/06/2023 n.82;
- i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del personale dipendente del comparto funzioni Locali;
- il D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i., "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali";
- il D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., recante disposizioni in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i., recante disposizione in materia di dati personali;
- il D.Lgs. n.198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);

**Preso atto** della delibera di Giunta Comunale n. 26 del 24.03.2026 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e della successiva deliberazione n. 60 del 01.07.2026 con cui è stato aggiornato il Piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2026-2028 contenuto nel PIAO, il quale prevede, alla sezione "Organizzazione e Capitale Umano":

- l'assunzione di n. 1 Istruttore direttivo Amministrativo – area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, a tempo pieno, 36 ore settimanali, e a tempo indeterminato;
- quale modalità di copertura: ordinarie forme di reclutamento dall'esterno senza previo esperimento della mobilità ai sensi dell'art. 30, comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001;

**Dato atto che** il presente bando è pubblicato in esecuzione della determinazione del Servizio "Finanziario e Personale" n. 273 del 02.07.2026, con la quale si è dato avvio alla presente procedura ed è stato approvato lo schema di bando di concorso;

**RENDE NOTO CHE**

**È INDETTO UN CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO" AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.**

Il presente bando costituisce "*lex specialis*", pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute;

Si specifica che:

- questa Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla procedura concorsuale o di procedere al suo annullamento nell'ipotesi in cui dovessero trovare applicazione cause ostative determinate da interventi normativi a livello nazionale o regionale nonché per ragioni di interesse e/o opportunità pubblica;
- prima dell'eventuale assunzione si procederà alla verifica del rispetto dei vincoli in materia di personale, dettati dalla normativa vigente;
- l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- ai sensi dell'art. 11 del D.lgs. 8/2014, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. 66/2010, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione;
- ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis, del D.L. n. 44/2023, come convertito in L. n. 74/2023, con il presente concorso si determina 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 che si dovessero verificare

- nei prossimi provvedimenti di assunzione;
- per il presente concorso non operano le riserve a favore dei soggetti individuati dalla Legge n. 68/1999 e s.m.i.;
- ai sensi del comma 5-septies, dell'art. 3 del D.L. n. 90/2014, l'assunto avrà l'obbligo di permanenza nella sede di prima destinazione per un periodo di cinque anni;
- l'assunzione è condizionata alla conclusione, con esito negativo, della procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. N. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- si applica il titolo di preferenza di cui all'art.5, comma 4, lettera o) del Decreto del Presidente della Repubblica n. 487/1994 s.m.i., in favore del genere meno rappresentato, essendo il differenziale fra i generi alla data del 31/12/2025, dell'area oggetto del presente concorso – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, superiore al 30 % così evidenziato:
  - 1) Maschi: 1 pari al 33.33% del totale (3)
  - 2) Femmine: 2 pari al 66.67% del totale (3)

## **ART.1 – PROFILO PROFESSIONALE - TRATTAMENTO ECONOMICO**

### **1.1 - Profilo professionale**

Le mansioni da svolgere sono quelle indicate nella declaratoria di cui all'Allegato A) del C.C.N.L. del 16/11/2022.

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative;
- responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate;
- direzione di struttura in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

La figura professionale ricercata è addetta, in via esemplificativa e non esaustiva, alle seguenti attività presso il Servizio "Amministrativo, Affari Generali, Servizi Demografici":

- predisposizione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al Servizio di competenza;
- interazione con piattaforme informatiche istituzionali;
- gestione di gare per l'affidamento dei servizi relativi al Servizio di competenza;
- indirizzi operativi e coordinamento nell'attività di predisposizione di avvisi di accertamento mediante la collaborazione di altro personale del servizio avendo cura di monitorarne l'attività;
- attività inerente alla segreteria comunale (convocazione degli organi deliberativi, predisposizione di deliberazioni e altri atti).

## 1.2 - Rappresentazione del profilo di ruolo

### RAPPRESENTAZIONE DEL PROFILO DI RUOLO E DELLE COMPETENZE AI SENSI DEL DPCM 22/07/2022

<b>PROCESSO CARATTERIZZANTE</b>	GESTIONE DI ATTIVITA'/EROGAZIONE DI SERVIZI
<b>PROFILO DI RUOLO</b>	RUOLO GESTIONALE/ DI COORDINAMENTO
<b>CONOSCENZE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Norme di Diritto Amministrativo;</li> <li>- Norme relative ai servizi demografici, elettorali, di stato civile;</li> <li>- Norme di contrattualistica pubblica (D.Lgs. n. 36/2023);</li> <li>- Nozioni in materia di programmazione, gestione economica, finanziaria e fiscale degli Enti Locali;</li> <li>- Normativa in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti e trattamento dei dati sensibili e personali;</li> <li>- Modelli e logiche organizzative;</li> <li>- Elementi di ordinamento enti locali, Statuto e regolamenti inerenti il servizio;</li> <li>- Conoscenza dell'organizzazione interne, delle procedure e dei sistemi gestionali;</li> <li>- Caratteristiche e iter atti amministrativi;</li> <li>- Disciplina in materia di pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001), contratto di lavoro del personale del comparto "Funzioni Locali" ed in particolare CCNL, codice di comportamento (D.P.R. 62/2013), performance nelle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 150/2009);</li> <li>- Trasparenza amministrativa (D.Lgs. 33/2013), anticorruzione (L. 190/2012) privacy (D.Lgs. 196/2003 e GDPR).</li> </ul>
<b>CAPACITA' TECNICHE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpretazione delle norme ed utilizzo delle fonti giurisprudenziali;</li> <li>- Redazione di deliberazioni, determinazioni ed altri atti amministrativi (compresi regolamenti, bandi di gara, convenzioni, protocolli, contratti);</li> <li>- Redazione di proposte per atti di programmazione gestionale ed economico- finanziaria;</li> <li>- Relativi sistemi di valutazione;</li> <li>- Applicazione della normativa in materia fiscale e contabile;</li> <li>- Posta elettronica, Internet, Programmi di scrittura;</li> <li>- Flessibilità organizzativa.</li> </ul>

### RAPPRESENTAZIONE DELLE COMPETENZE TRASVERSALI AI SENSI DEL DPCM 22/07/2022

1) AREA "CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO"	
CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO	<p>Indicatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riconosce i diversi stakeholder, interni ed esterni, da coinvolgere a supporto del raggiungimento dei risultati;</li> <li>- Anticipa le esigenze di cambiamento nell'organizzazione.</li> </ul>
SOLUZIONE DEI PROBLEMI	<p>Indicatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nell'analisi del problema prende in considerazione diverse fonti di dati o informazioni;</li> <li>- Propone tempestivamente soluzioni efficaci e potenzialmente innovative, coerenti con il contesto di riferimento.</li> </ul>
CONSAPEVOLEZZA DIGITALE	<p>Indicatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individua possibili strumenti e soluzioni tecnologiche utili a migliorare l'efficienza e ottimizzare i processi, mettendo in discussione le modalità di lavoro consuete.</li> </ul>
ORIENTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO	<p>Indicatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Affronta le situazioni con spirito critico traendone insegnamento per sé e per gli altri.</li> </ul>

2) AREA "INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO"	
COMUNICAZIONE	Indicatore: - Esprime concetti complessi in modo chiaro e utilizzando uno stile di comunicazione efficace e credibile.
COLLABORAZIONE	Indicatore: - Si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, facilitando l'integrazione dei diversi punti di vista.
ORIENTAMENTO AL SERVIZIO	Indicatore: - Identifica le priorità di intervento per il miglioramento della qualità del servizio reso all'utenza/clientela.
GESTIONE DELLE EMOZIONI	Indicatore: - Si impegna per mantenere un comportamento efficace e una prestazione inalterata anche in presenza di carichi emotivi o stress.

3) AREA "REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO"	
AFFIDABILITA'	Indicatore: - Opera in modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia degli interlocutori; - Garantisce lo svolgimento delle attività proprie nei tempi previsti, per tener fede agli impegni presi.
ACCURATEZZA	Indicatore: - Effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di suo presidio, utilizzando gli indicatori disponibili per il monitoraggio; - Individua gli errori, ne comprende le cause e attiva prontamente azioni correttive e migliorative.
INIZIATIVA	Indicatore: - Avanza idee, osservazioni e soluzioni per il proprio Servizio di appartenenza.
ORIENTAMENTO AL RISULTATO	Indicatore: - A fronte di imprevisti individua strategie e soluzioni per assicurare il raggiungimento del risultato.

4) AREA "GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE"	
GESTIONE DEI PROCESSI	Indicatore: - Pianifica i processi di lavoro sulla base delle strategie dell'ente di medio-lungo periodo; - Organizza i processi di lavoro tenendo conto di vincoli, opportunità e possibili imprevisti nel contesto.
GUIDA DEL GRUPPO	Indicatore: - Promuove lo scambio e la condivisione di informazioni, favorendo il lavoro di squadra.
SVILUPPO DEI COLLABORATORI	Indicatore: - Riconosce i bisogni e le caratteristiche dei singoli collaboratori e li valorizza.
OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE	Indicatore: - Identifica nuove modalità per un impiego più efficiente delle risorse materiali (spazi, strumenti e tecnologie); - Individua criteri per valorizzare le risorse economiche, strumentali e materiali gestite, in linea con le strategie dell'ente.

### 1.3 - Trattamento economico e luogo di lavoro

Il trattamento economico lordo è il seguente:

- retribuzione tabellare annua lorda di € 25.114,11 dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del comparto Funzioni Locali per 12 mensilità;
- assegno per il nucleo familiare se ed in quanto spettante;
- tredicesima mensilità;
- trattamento economico accessorio regolato dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;
- indennità di fine rapporto secondo le normative vigenti in materia.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Funzioni Locali - per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Il trattamento economico, fondamentale e accessorio, è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge oltre ad eventuali quote di assegno per il nucleo familiare nella misura e con i criteri stabiliti dalle leggi.

## ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

### 2.1 - Per l'ammissione al concorso è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana oppure cittadinanza di un Paese membro dell'Unione Europea. I cittadini di Stati terzi possono partecipare alle condizioni previste dall'art. 38, comma 1 e comma 3-bis del D.Lgs. 165/2001;
- b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) godimento dei diritti civili e politici. Per i cittadini non italiani, il godimento dei diritti civili e politici è riferito allo Stato di appartenenza e di provenienza;
- d) **Titolo di studio:** Diploma di laurea (DL) vecchio ordinamento in: Giurisprudenza, Economia e commercio, e titoli equipollenti, o equiparata Laurea Magistrale (DM n. 270/2004) o Laurea specialistica (DM n. 509/1999).  
Ovvero Laurea di 1<sup>a</sup> livello (laurea triennale) di cui al DM 270/04 in: Scienze dell'Economia e della

Gestione Aziendale (classe L18), Scienze Economiche (classe L33), Scienze dei servizi giuridici (L14), Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione (classe L16) o titoli equiparati di cui al D.M. 509/99. Sono ammessi alla selezione i candidati in possesso di titoli di studio dichiarati equipollenti a quelli sopra elencati, in base a specifiche disposizioni normative; gli estremi del provvedimento di equipollenza dovranno essere indicati, a cura dei candidati medesimi, nella domanda di ammissione alla selezione, a pena di esclusione. (<https://www.mur.gov.it/it/areetematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio-0>). I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso ad uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno presentare in sede di prima prova concorsuale l'ideale documentazione rilasciata dalle autorità competenti;

- e) iscrizione nelle liste elettorali;
- f) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a concorso. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il vincitore del concorso o i candidati risultati idonei se successivamente chiamati.  
Si precisa che ai sensi dell'art. 1 della L. 120/1991 la condizione di privo della vista comporta inidoneità specifica in considerazione delle mansioni attinenti al profilo professionale del posto di cui trattasi, che prevedono, tra l'altro, l'inserimento al computer di dati contenuti in documenti cartacei;
- g) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art.1 Legge 23.08.2004, n.226);
- h) adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta (per i cittadini stranieri). La conoscenza della lingua italiana si intende adeguata nel caso in cui il candidato scriva testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga l'eventuale colloquio in modo chiaro e comprensibile;
- i) il candidato/la candidata con DSA dovrà specificare gli ausili necessari e/o necessità di tempi aggiuntivi, per sostenere la prova d'esame tramite la presentazione di idonea certificazione ai sensi della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24.07.1999;
- j) inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- k) assenza di condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021;
- l) assenza di procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o 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. **Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili al casellario giudiziale ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura;**
- m) assenza di procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o 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;
- n) possesso della Patente di Categoria B;
- o) l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura concorsuale;
- p) l'accettazione, senza riserve, delle condizioni previste dal presente bando, dalle leggi e dai regolamenti in vigore al momento dell'assunzione.
- q) il versamento della tassa di partecipazione secondo le modalità previste nel bando;
- r) la conoscenza della lingua inglese (art. 37, comma 1, D.Lgs. n.165/2001);
- s) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (secondo quanto previsto dall'art. 37, comma 1 D.Lgs. n.165/2001).

Si precisa che: tutti i requisiti (di studio, professionali e generali) devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della candidatura e all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro. Il mancato possesso dei requisiti sopra indicati è causa di esclusione dalla presente procedura selettiva. Tutti i requisiti devono essere dichiarati e autocertificati nella procedura di candidatura on line.

### **ART. 3 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - PROCEDURA DI PARTECIPAZIONE TRAMITE PORTALE UNICO DEL RECLUTAMENTO – PORTALE InPA**

Il bando viene pubblicato:

- sul Portale unico del reclutamento denominato "Portale", disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it);
- all'albo pretorio on line del Comune di Calendasco e sul sito del Comune di Calendasco nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso.

#### **Modalità di ricerca del bando:**

**Accedere al sito web del Portale in PA, digitare nelle lente di ricerca la seguente dicitura “Comune di Calendasco” senza inserire ulteriori filtri.**

#### **PRESENTAZIONE DOMANDE:**

**ENTRO e NON OLTRE LE ORE 23.59 DEL 10° GIORNO SUCCESSIVO ALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI CONCORSO SUL PORTALE DEL RECLUTAMENTO INPA.**

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata esclusivamente attraverso la procedura informatica accedendo al Portale Unico del Reclutamento entro il 13.07.2026 - ore 23:59 - 10° giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sul Portale Unico del Reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>), data che sarà indicata sul Portale stesso. Nel caso in cui la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine s'intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine di presentazione delle domande è perentorio. Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore, non siano pervenute all'Ente secondo le modalità e nel termine sopraindicati.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione al di fuori di quello sopra indicato. L'ente non assume alcuna responsabilità nel caso di errato caricamento della domanda nel portale InPA.

Il Comune di Calendasco non risponde delle domande non presentate o presentate in ritardo per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore, non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale unico del reclutamento (Portale inPA) esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.

Ai sensi dell'art. 35-ter del D.Lgs. 165/2001, i soggetti interessati alla presente procedura selettiva, in possesso dei requisiti elencati al precedente art. 1, devono presentare domanda di ammissione **ESCLUSIVAMENTE** tramite il Portale Unico del Reclutamento (inPA) disponibile all'indirizzo web [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), previa registrazione allo stesso mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'articolo 64, commi 2- quater e 2-nonies, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'articolo 9 del regolamento (UE), n.910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014.

All'atto della registrazione al Portale, l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di

dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Il candidato ha la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata, e l'Amministrazione prenderà in tal caso in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione che bandisce il concorso, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, si prevede una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. A tal fine sarà pubblicato sul sito istituzione del Comune di Calendasco, nonché sul Portale Unico del Reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Ogni comunicazione ai candidati concernente la procedura, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il Portale Unico del Reclutamento (inPA) e attraverso il sito istituzionale del Comune di Calendasco.

#### **ART.4 – CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

I candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R.445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- 1) il cognome ed il nome;
- 2) il luogo di nascita;
- 3) data di nascita richiesta per la partecipazione;
- 4) il titolo di studio posseduto per l'ammissione al concorso;
- 5) la residenza anagrafica e l'indicazione dell'esatto recapito, nonché il numero telefonico;
- 6) l'indirizzo di posta elettronica (mail e/o P.E.C.) ai fini dell'immediata reperibilità ed al quale inviare le comunicazioni relative al concorso, con l'impegno di fare conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo;
- 7) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, oppure di trovarsi nelle condizioni previste dall'art.38, comma 1 e comma 3-bis del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.;
- 8) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione e della cancellazione dalle liste medesime;
- 9) il godimento dei diritti civili e politici;
- 10) inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- 11) assenza di condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021;
- 12) assenza di condanne penali, 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, del D.Lgs. 165/2001 e l'assenza di procedimenti penali in corso connessi a reati che possono impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- 13) assenza di procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o 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;**
- 14) se cittadino straniero, il livello di conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- 15) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- 16) gli eventuali titoli posseduti che a norma di legge darebbero diritto a preferenza o precedenza

- all'assunzione;
- 17) il possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto a concorso, con la precisazione che le eventuali disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere;
  - 18) il candidato/la candidata portatore di handicap, se appartenente alla categoria disciplinata dalla Legge 104/1992, dovrà specificare gli ausili necessari in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, per sostenere la prova. Dovrà altresì allegare certificazione ai sensi della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24.07.1999. Il candidato che si trova nelle condizioni di cui all'art.20, comma 2-bis della L. n.104/1992 (invalidità uguale o superiore all'80%), al fine dell'esonero dalla eventuale prova preselettiva, dovrà allegare la certificazione con precisa indicazione della percentuale di invalidità;
  - 19) il candidato/la candidata con DSA dovrà specificare gli ausili necessari e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, per sostenere la prova d'esame tramite la presentazione di idonea certificazione ai sensi della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24.07.1999.
  - 20) la patente di guida posseduta;
  - 21) l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura concorsuale;
  - 22) l'accettazione, senza riserve, delle condizioni previste dal presente bando, dalle leggi e dai regolamenti in vigore al momento dell'assunzione;
  - 23) il versamento della tassa di partecipazione secondo le modalità previste nel bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Inoltre, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n.445/2000 e successive modifiche e integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

## **ART.5 – ALLEGATI**

### **5.1 - Allegati alla domanda**

Alla domanda di partecipazione al concorso deve essere allegata la seguente documentazione:

- ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso di € 10,00 con la causale "CONCORSO ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - COMUNE DI CALENDASCO" da effettuarsi mediante versamento alla tesoreria dell'Ente – IBAN IT 66 W 06230 65451 000031179800, contenente la causale indicata.

La tassa di concorso non è rimborsabile in alcun caso.

### **5.2 - Allegati da presentare in sede concorsuale**

1. copia del permesso di soggiorno, qualora ricorrano le condizioni di cui all'art.38, comma 1 e comma 3-bis del D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i. **(a pena di esclusione);**
2. idonea documentazione relativa all'equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata, entro la data di scadenza del bando, al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione *(solo per coloro che sono in possesso di titolo di studio conseguito all'estero);*
3. certificazione medica attestante la necessità di usufruire di ausilio, misure compensative e/o tempo aggiuntivo *(solo per i candidati con DSA che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art.20, commi 1 e 2 della Legge n.104/1992).*

## **ART.6 – RISERVE e PREFERENZE**

### **6.1 – Riserve**

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n.8/2014 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. n.66/2010, con l'espletamento della presente concorso, per il Comune di Calendasco si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA., che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis, del D.L. n. 44/2023, come convertito in L. n. 74/2023, con il presente concorso

si determina 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 che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Per il presente concorso non operano le riserve a favore dei soggetti individuati dalla Legge n. 68/1999 e s.m.i.

## **6.2 – Preferenze**

Ai sensi dell'art.5, comma 4, del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni, le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate:

- 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 Servizio 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 Servizio 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 decreto-legge 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) minore età anagrafica.

A parità di merito e dei titoli di cui sopra, la preferenza è determinata:

- a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato/la candidata sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche, con riguardo alla durata del servizio prestato;
- c) dalla minore età (art. 2, comma 9, della Legge n.191/1998).

I titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di ammissione alle prove concorsuali.

## **ART.7 – AMMISSIONI ED ESCLUSIONI DAL CONCORSO**

### **7.1 - Non sono ammessi al concorso:**

- a) coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- b) coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di Servizio;
- c) coloro che siano stati licenziati per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- d) coloro che siano stati dichiarati decaduti da altro impiego presso una pubblica Amministrazione per aver

conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

e) coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione.

f) coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o 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, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

g) coloro che non hanno effettuato il versamento della tassa di partecipazione nei modi e nei termini stabiliti dal bando.

### **7.2 - Sono esclusi dalla procedura concorsuale:**

a) il candidato che nell'istanza non ha dichiarato di aver preso atto della disciplina di cui al presente Regolamento e del presente bando di concorso e di accettarne implicitamente il contenuto;

b) il candidato che nell'istanza non ha prestato consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003;

c) il candidato che non osserva le altre prescrizioni o formalità previste espressamente dal bando a pena di esclusione;

d) l'esclusione dal concorso, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi fase della procedura, anche a rettifica di una eventuale precedente erronea ammissione;

e) in caso di dichiarazioni false non si procederà all'assunzione in servizio e, se questa si è già perfezionata, il rapporto sarà risolto di diritto con effetto immediato.

### **7.3 - Ammissione**

L'ammissione al concorso sarà oggetto di determinazione del Responsabile del Servizio "Finanziario e Personale" al termine delle operazioni di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione delle domande pervenute al Portale Unico del Reclutamento.

L'elenco degli ammessi e degli esclusi sarà pubblicato:

- sul Portale unico del reclutamento (Portale InPA) e disponibile, all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it);
- all'Albo Pretorio on-line del Comune di Calendasco e consultabile sul sito web istituzionale del Comune di Calendasco, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso;

Tale pubblicazione avrà valore di notifica, a tutti gli effetti, per tutti i candidati, e non verranno effettuate comunicazioni individuali.

## **ART. 8 – COMMISSIONE ESAMINATRICE**

L'espletamento del concorso di cui al presente bando, sarà effettuato da una Commissione Esaminatrice nominata con successivo provvedimento, dopo la pubblicazione dell'atto di ammissione/esclusione dei candidati.

Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiuntivi per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e/o dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche.

## **ART. 9 – PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame saranno così articolate:

- una prova scritta in presenza, con punteggio max 30 punti;
- una prova orale in presenza, con punteggio max 30 punti;

**Le prove si svolgeranno secondo il seguente calendario**

**Prova scritta: mercoledì 29 luglio 2026 ore 9**

**Prova orale: mercoledì 29 luglio 2026 ore 15**

Le date delle prove potranno essere modificate a seguito di situazioni contingenti e non prevedibili alla data di pubblicazione del bando.

Le modifiche saranno pubblicate

- sul Portale unico del reclutamento (Portale InPA), disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) ;
- all'Albo Pretorio on-line del Comune di Calendasco, consultabile sul sito web istituzionale del Comune di Calendasco, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso;

Tale forma di pubblicazione vale e a tutti gli effetti come notifica ai candidati ammessi e garantisce il rispetto del termine di comunicazione preventiva, almeno 10 giorni prima dall'inizio della prima prova.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata visione sul Portale InPA, sul sito internet istituzionale del Comune di Calendasco.

Il concorrente che si presenta alla prova deve portare con sé un documento identificativo, in corso di validità.

Il concorrente che non si presenta alle prove nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dal concorso.

Le prove d'esame si articoleranno nelle prove consistenti in:

- PROVA SCRITTA eventualmente a contenuto TEORICO-PRATICA relativa all'assolvimento della funzione di tipo specialistico caratterizzante la posizione da assumere;
- PROVA ORALE sugli aspetti teorici e/o pratici dell'attività lavorativa da assolvere e accertamento della conoscenza di una lingua straniera (inglese) e degli strumenti informatici.

Durante lo svolgimento delle prove d'esame i candidati non possono consultare codici, testi normativi e regolamenti, appunti manoscritti, libri, dizionari, pubblicazioni né altra documentazione che non sia eventualmente messa a disposizione dalla Commissione, né possono utilizzare cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche o strumenti idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni è prevista l'immediata esclusione dal concorso.

Al fine di assicurare la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, si stabilisce che l'interessata, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'espletamento della prova, invii una comunicazione preventiva al seguente indirizzo PEC del Comune di Calendasco [comune.calendasco@legalmail.it](mailto:comune.calendasco@legalmail.it) per consentire alla commissione l'organizzazione di prove asincrone.

**PROVA SCRITTA in presenza, eventualmente a contenuto TEORICO-PRATICA**

La prova avrà ad oggetto le seguenti materie:

- Norme di Diritto Amministrativo;
- Norme relative ai servizi demografici, elettorali, di stato civile;
- Norme di contrattualistica pubblica (D.Lgs. n. 36/2023);
- Nozioni in materia di programmazione, gestione economica e finanziaria degli Enti Locali;
- Normativa in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti e trattamento dei dati sensibili e personali;
- Modelli e logiche organizzative;
- Elementi di ordinamento enti locali, Statuto e regolamenti inerenti al Servizio "Amministrativo, Affari

- Generali, Servizi Demografici”;
- Organi, funzioni e atti del Comune;
  - Caratteristiche e iter atti amministrativi;
  - Trasparenza amministrativa (D.Lgs. 33/2013), anticorruzione (L. 190/2012) privacy (D.Lgs. 196/2003 e GDPR).

La durata della prova scritta sarà stabilita dalla Commissione esaminatrice.

Il punteggio a disposizione della Commissione esaminatrice per la valutazione della prova è di massimo 30 PUNTI. La valutazione di merito delle prove giudicate più che sufficienti è espressa, in cifre anche non intere, da un punteggio compreso tra quello minimo e quello massimo attribuibile.

**Alla prova successiva verranno ammessi i candidati che avranno riportato nella prova scritta, una votazione di almeno 21/30.**

### **PROVA ORALE in presenza,**

La prova verterà sugli aspetti teorici e/o pratici dell'attività lavorativa da assolvere, relativamente agli argomenti della prova scritta, a cui si aggiungono la Disciplina in materia di pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.), il contratto di lavoro del personale del comparto "Funzioni Locali" ed in particolare CCNL e Codice di comportamento (D.P.R. 62/2013).

La durata della prova orale sarà stabilita dalla Commissione Esaminatrice.

In sede di prova orale si procederà inoltre:

- all'accertamento di elementi di base di conoscenza della lingua inglese;
- all'accertamento della conoscenza di base dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (programmi di scrittura, fogli di calcolo, internet, posta elettronica), eventualmente anche attraverso il diretto uso di strumenti informatici.

L'accertamento termina con un giudizio di idoneità o di inidoneità espresso dalla Commissione. Ogni eventuale giudizio di inidoneità comporta la sottrazione automatica di punti 1(uno) per ciascuna delle materie in cui il candidato/la candidata è giudicato inidoneo, dal punteggio complessivo conseguito nella prova orale. Il giudizio di idoneità non comporta l'attribuzione di alcun punteggio.

Gli indicatori di valutazione della prova orale, fatta salva la competenza della Commissione esaminatrice in ordine alla loro ulteriore specificazione, saranno i seguenti:

- Conoscenze e competenze dimostrate nelle risposte ai temi proposti;
- Visione sistemica dei temi e degli argomenti proposti.

Il punteggio a disposizione della Commissione giudicatrice per la valutazione della prova è di massimo 30 PUNTI. La valutazione di merito delle prove giudicate più che sufficienti è espressa, in cifre anche non intere, da un punteggio compreso tra quello minimo e quello massimo attribuibile.

**La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.**

Il punteggio finale sarà dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e dalla votazione conseguita nella prova orale.

L'Amministrazione prevede per i candidati con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge 17/2010, lo svolgimento delle prove attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 3, comma 4-bis, del D.L. 80/2021, n. 80, convertito dalla legge 113/2021.

Al fine di assicurare la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, si stabilisce che l'interessata, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'espletamento della prova, invii una comunicazione preventiva al seguente indirizzo PEC del Comune di Calendasco: [comune.calendasco@legalmail.it](mailto:comune.calendasco@legalmail.it), per

consentire all'ente l'organizzazione di prove asincrone.

#### **ART. 10 – FORMAZIONE GRADUATORIA – ASSUNZIONE E PERIODO DI PROVA**

Sulla base delle valutazioni operate dalla Commissione Esaminatrice sarà formulata una graduatoria di merito dei candidati utilmente collocati, tenuto conto delle preferenze e precedenza stabilite dalle vigenti disposizioni.

La graduatoria finale sarà pubblicata:

- sul Portale unico del reclutamento (portale inPA) e disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it);
- all'Albo Pretorio on-line del Comune di Calendasco e consultabile sul sito web istituzionale del Comune di Calendasco, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio “on-line” decorre il termine per eventuali impugnative.

La stipula del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli delle dichiarazioni sostitutive citate. Inoltre, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche e integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria, nel caso in cui venga a mancare uno dei requisiti di accesso, o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza.

Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte opportune segnalazioni alle autorità competenti.

L'Amministrazione, tempestivamente, sottoporrà i vincitori a visita medica allo scopo di verificare la sussistenza dell'idoneità fisica all'utile assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire; l'accertamento della mancanza dell'idoneità suddetta, ovvero la mancata presentazione dei candidati alla visita medica, comporterà l'impossibilità di procedere alla stipulazione del contratto di assunzione o la risoluzione del rapporto di lavoro qualora in corso.

Il rapporto di lavoro sarà regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.

È in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

L'assunzione sarà disposta, in ogni caso, compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione stessa.

L'assunzione è disposta con determinazione del Responsabile del Servizio “Finanziario e Personale”. Il rapporto di lavoro del candidato assunto sarà costituito con apposito contratto individuale. La stipula del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando.

Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un **periodo di prova di sei mesi**. L'assunzione acquisterà carattere di stabilità a norma dell'art.21 del C.C.N.L. 23/02/2026.

La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

Il nominato che in seguito a chiamata dichiara per iscritto di rinunciare al posto oppure, pur avendo accettato, non assume effettivamente servizio alla data indicata nella lettera di nomina decade dal diritto all'assunzione e dall'iscrizione nella graduatoria.

Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dall'assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo,

con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa servizio.

#### **ART. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., nonché dal Regolamento U.E. n.679/2016, i dati personali forniti dai concorrenti saranno raccolti presso il Servizio “Finanziario e Personale” del Comune di Calendasco, e saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti alla gestione della presente procedura selettiva, e, in caso di instaurazione di rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la costituzione e gestione del rapporto medesimo.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei, sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e riservatezza. Le medesime informazioni saranno comunicate al personale dipendente dell’Amministrazione coinvolto nel procedimento ed ai membri della Commissione Esaminatrice.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Calendasco, PEC: [comune.calendasco@legalmail.it](mailto:comune.calendasco@legalmail.it);

Il DPO (data Protection Officer) nominato è la società Coop Privacy Soc. Coop. di Imola (BO)

L’interessato potrà esercitare i suoi diritti scrivendo direttamente al DPO al seguente indirizzo mail: [dpo@comune.calendasco.pc.it](mailto:dpo@comune.calendasco.pc.it)

L’informativa estesa è reperibile sul sito internet al seguente link: <https://www.comune.calendasco.pc.it/it/page/62471>

Si fa presente che presentando la domanda di partecipazione sul Portale Unico del Reclutamento (portale inPA), il candidato acconsente al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all’espletamento della procedura selettiva, ivi compresa la pubblicazione delle risultanze della presente selezione:

- sul Portale unico del reclutamento (portale inPA) e disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it);
- all'Albo Pretorio on-line del Comune di Calendasco e consultabile sul sito web istituzionale del Comune di Calendasco, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

#### **ART. 12 – NORME FINALI**

Il presente bando di selezione costituisce “*lex specialis*” della selezione, pertanto la presentazione dell’istanza di partecipazione alla selezione comporta implicitamente l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il Comune di Calendasco si riserva, in qualsiasi caso, la facoltà di:

- a) modificare il presente bando;
- b) prorogare il termine di scadenza;
- c) riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;
- d) revocare la selezione ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò è richiesto nell’interesse del Comune di Calendasco, per giusti motivi.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alla normativa fissata dal vigente Regolamento e dalle disposizioni dettate in materia dai C.C.N.L. e altre leggi vigenti in materia di concorsi pubblici. Ai sensi della Legge n. 241/1990 si precisa che Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio “Finanziario e Personale”, dott.ssa Marialuisa Sarracino.

Per eventuali chiarimenti o informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio “Finanziario e Personale”, ai seguenti recapiti: tel. 0523/772722, PEC [comune.calendasco@legalmail.it](mailto:comune.calendasco@legalmail.it).

Calendasco, 01.07.2026

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE  
DOTT.SSA MARIALUISA SARRACINO