



Comune di Ranica
Provincia di Bergamo

Via Gavazzeni, 1 – 24020 Ranica - ☎ 035/479011 – Fax 035/511214 e-mail: segreteria@comune.ranica.bg.it

Settore Affari Generali
UFFICIO PERSONALE

Rep. 55/2025

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI
RENDE NOTO**

È INDETTA SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – AREA DEGLI ISTRUTTORI, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DA ASSEGNARE AL SETTORE SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI.

Vista la Determinazione n. 686 del 19.12.2025 con la quale si provvedeva all'indizione della presente selezione pubblica per esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile – Area degli Istruttori, a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Settore II – Servizi Finanziari e Tributarî;

Rilevato che l'Amministrazione Comunale intende avvalersi della facoltà di deroga all'espletamento della mobilità di cui all'art. 30 del Decreto del 30 marzo 2001 n. 165, prevista dall'art. 3, comma 8, della Legge 19 giugno 2019 n. 56;

Visto il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" approvato con Deliberazione di G.C. n. 79 del 24.05.2011, e s.m.i.:

Visto il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni Locali;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487: "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", come da ultimo modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82: "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";

Richiamati i seguenti atti:

- la deliberazione n. 47 del 19/12/2024, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale approvava la nota di aggiornamento al DUP 2025 – 2027;
- la deliberazione n. 52 del 19/12/2024, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale approvava il bilancio di previsione finanziario 2025 – 2027;
- la deliberazione n. 2 del 09/01/2025, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale la Giunta Comunale approvava il Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027, parte finanziaria, assegnando ai Responsabili di Settore di questo Comune le dotazioni finanziarie fissate nel PEG stesso;
- la deliberazione nr. 31 del 20/03/2025 con la quale la Giunta Comunale approvava il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con D.M. 24 giugno 2022;
- le deliberazioni nr. 61 del 22/05/2025, nr. 96 del 24/07/2025, nr. 133 del 16/10/2025 e nr. 153 del 04/12/2025, con le quali la Giunta Comunale approvava variazioni al PIAO 2025-2027 - Sottosezione 3.3 - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale;

Considerato che veniva attivata la procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis. del D. Lgs. 165/2001 con nota prot. 12614 del 18.11.2025 e che, per quanto riguarda la Regione, essa si esprimeva negativamente in ordine all'assenza negli elenchi regionali di personale in disponibilità da assegnare (nota prot. 12713 del 19.11.2025), mentre, per quanto riguarda il Dipartimento della Funzione Pubblica, sono decorsi i termini per l'assegnazione di personale;

Visti:

- la L. 241/1990 in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e s.m.i.;
- il D.Lgs n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e s.m.i.;
- il D.P.R. 445/2000 in materia di certificazioni amministrative e s.m.i.;

- Il D.Lgs n. 165 del 30.03.2001 contenente “norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e in particolare, gli artt. 35, 35-bis, 35-ter e 35- quater;
- il D.L. 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD) e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs 75/2017, di modifica ed integrazione del D.lgs 165/2001;
- il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) nonché il D.Lgs n. 196/2003 (Codice della Privacy);
- il D.Lgs 10 agosto 2018, n. 101;
- la Legge n. 56/2019;
- il D.L. n. 34/2020 convertito con modificazioni dalla L. 17 luglio 2020, n. 77 e s.m.i.;
- il D.L. 30 aprile 2022 n. 36, convertito in Legge n.79 del 29 giugno 2022 in materia di attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza;
- il D.L. 09/06/2021 n. 80 (c.d. “Decreto Reclutamento”), convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113;
- il D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla Legge n. 79/2022 che ha riformato le procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni;
- il Decreto 22 luglio 2022 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicato nella G.U. n. 215 del 14.9.2022, ad oggetto “Definizione di linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”;
- l’art. 35-ter, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165 del 2001 il quale prevede che a decorrere dall’anno 2023 la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall’obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale;
- i vigenti C.C.N.L. del personale di livello del comparto Funzioni Locali e, in particolare, il CCNL 2019- 2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022;
- la restante normativa vigente in materia di assunzione agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, per quanto non espressamente previsto;

NORME SULLA RISERVA

Il presente avviso viene emanato tenendo conto delle disposizioni di cui al D.Lgs 198/2006, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro, come anche previsto dall’art. 57 del D.Lgs 165/2001. In riferimento all’art. 6 del DPR 487/1994, come modificato dal DPR 82/2023, si riporta la rappresentatività dei generi relativamente all’Area degli Istruttori, del personale in servizio alla data del 31.12.2024:

TOTALE DIPENDENTI AREA DEGLI ISTRUTTORI AL 31/12/2024	16
DI CUI UOMINI	7 (43,75%)
DI CUI DONNE	9 (56,25%)

Poiché il differenziale tra i generi dei dipendenti inquadrati nell’Area degli istruttori risulta inferiore al 30%, alla presente procedura non si applica il titolo di preferenza di cui all’art. 5, comma 4, lettera o) del DPR 487/1994, come modificato dal DPR 82/2023.

Ai sensi dell’art. 1014, comma 3 e 4, e dell’art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. (0,8/1), non dando luogo alla riserva. La predetta quota 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 (0,3/1), non dando luogo alla riserva. La predetta quota verrà cumulata a frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di avvalersi di soggetti esterni al fine di svolgere in tutto o in parte le attività connesse alla presente selezione.

ART. 1 - INDIVIDUAZIONE DEL POSTO

È indetta una selezione pubblica per esami per l’assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile – Area degli Istruttori, da assegnare al Settore II – Servizi Finanziari e Tributari.

Il trattamento economico annuo è di € 21.392,87 oltre alla tredicesima mensilità e agli assegni ed indennità dovuti per legge o per contratti collettivi nazionali.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge.

La sede di lavoro è presso il Comune di Ranica, via Gavazzoni 1 – 24020 Ranica (BG)

Ai sensi del CCNL 2019-2021 nelle declaratorie di cui all'allegato A, in riferimento all'Area degli Istruttori viene specificato che: "Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e 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: Capacità di redazione di proposte di atti amministrativi, quali delibere, determinazioni, regolamenti, contratti. Capacità di utilizzo degli applicativi informatici più diffusi e dei portali web necessari per gli adempimenti normativi. Capacità di elaborazione dei documenti contabili dell'Ente e relativi allegati. Buone capacità relazionali interne ed esterne. Ottime capacità di risposta alle esigenze e alle istanze dei cittadini. Precisione nella redazione dei documenti contabili. Capacità di tradurre in maniera semplice i dati contabili per gli utenti interni ed esterni. Capacità di relazionarsi con gli altri uffici per l'adozione degli strumenti di programmazione. Capacità di organizzare la propria attività in maniera efficiente.

Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le caratteristiche delle attività svolte da lavoratori inquadrati nella categoria professionale del posto messo a concorso in base alle Declaratorie — allegato A — del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022 e al nuovo ordinamento professionale:

- Attività istruttoria: raccolta, analisi, elaborazione e conservazione di dati e documenti (amministrativi e contabili);
- Predisposizione atti: preparazione di atti e provvedimenti amministrativi, inclusi quelli in ambito economico-finanziario;
- Gestione finanziaria: cura degli aspetti di contabilità pubblica, rendicontazione, gestione tributi e risorse economiche dell'Ente;
- Gestione utenza: rapporti con l'utenza per le pratiche di competenza;
- Applicazione norme: interpretazione e applicazione di leggi e regolamenti, con particolare riferimento alla trasparenza e anti-corruzione.

In un contesto comunale, l'Istruttore Amministrativo Contabile si occupa di gestire processi amministrativi e contabili complessi, dalla raccolta ed elaborazione dati, alla predisposizione atti, fino alla rendicontazione e gestione economica-finanziaria, richiedendo competenze specifiche in diritto amministrativo, contabilità pubblica, tributi e utilizzo di software specifici, operando con autonomia ma nel rispetto di procedure e normative.

ART. 2 –NORMATIVA DELLA SELEZIONE

La selezione è disciplinata dal DPR 487/94, come modificato dal DPR 82/2023, dal "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" approvato con Deliberazione di G.C. n. 79/2011 e s.m.i., dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dal D.Lgs. n. 267/2000, dal D.Lgs. n. 165/2001 in quanto applicabili, nonché dalle altre norme regolamentari e di legge oltre che dal presente avviso.

Il presente bando costituisce "lex specialis" della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

ART. 3 — REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione gli aspiranti candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- 2) Età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista dalla vigente normativa per il collocamento a riposo;
- 3) Godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- 4) Idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo da parte dell'organo competente alla sorveglianza sanitaria, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, allo scopo di accertare che il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti il posto. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a selezione;
- 5) Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Diploma d'istruzione di scuola secondaria di secondo grado (scuola superiore) di durata quinquennale (maturità) rilasciato da un Istituto Statale o riconosciuto dallo Stato.

I candidati che sono in possesso del titolo di ammissione conseguito all'estero sono ammessi a partecipare, con riserva.

Per i candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero, pertanto, l'istanza di riconoscimento dei titoli stessi può essere presentata in un momento successivo e solo in caso di vittoria/ idoneità del concorso stesso, tassativamente a pena di decadenza, entro quindici giorni dall'avvenuta pubblicazione della graduatoria finale (il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>).

Il Dipartimento della Funzione Pubblica conclude il procedimento solo nei confronti dei vincitori del concorso che hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento entro quindici giorni della pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito;

Per maggiori informazioni relative al riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero, è possibile consultare i seguenti link: <https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenzeequivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli>;

- 6) Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- 7) Non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. 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;
- 8) Non essere stati licenziati per mancato superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a concorso da meno di cinque anni;
- 9) Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. 39/2013;
- 10) avere ottemperato alle disposizioni di legge per quanto attiene all'obbligo di leva (solo per i candidati maschi che siano stati soggetti all'obbligo di leva);
- 11) Accettazione delle norme contenute nel presente bando e le vigenti norme regolamentari concernenti la disciplina delle procedure di assunzione.

Sono fatti salvi tutti gli altri requisiti previsti da leggi speciali.

Tutti i requisiti richiesti dovranno essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito, ferme restando per il candidato le conseguenze anche di ordine penale per dichiarazioni false o mendaci.

ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per poter partecipare al concorso i candidati devono, a pena di esclusione dalla procedura, previa registrazione nel Portale unico del reclutamento, inoltrare domanda esclusivamente in via telematica utilizzando il servizio disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it **entro il ventesimo giorno successivo alla data di pubblicazione** del presente bando nel Portale Unico del Reclutamento (InPA).

La registrazione può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

Il presente Bando è pubblicato all'Albo Pretorio online del Comune di Ranica, sul sito istituzionale del Comune di Ranica nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di Concorso" all'indirizzo <https://www.comune.ranica.bg.it/> e sul Portale del Reclutamento "inPA" all'indirizzo <https://www.inPa.gov.it>.

Non saranno prese in considerazione le domande non inviate entro il termine di scadenza.

Si precisa che, nel caso in cui data di scadenza coincida con un giorno festivo, la stessa è 'ipso iure', ex art. 2963 c.c. e 155 c.p.c., posticipata al primo giorno successivo, non festivo.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale inPA che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permetterà più l'accesso alla procedura di candidatura e quindi l'invio della domanda di partecipazione.

Ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. 487/1994, così come riformato dal D.P.R. 82/2023, si prevede la possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata, prevedendo, in tal caso, che sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Ai sensi della medesima norma, si prevede, altresì, che, in ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale inPA.

ART. 5 - DICHIARAZIONI

Nella compilazione della domanda il candidato dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni anche penali previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo DPR, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

- il cognome, il nome, e codice fiscale;
- data e luogo di nascita;
- la propria residenza e, qualora diverso dalla residenza, il proprio domicilio;
- il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà comunque essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali in Corso;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti maschi che siano stati soggetti all'obbligo di leva);
- gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti d'impiego;
- di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- l'idoneità fisica all'impiego;
- l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/993 e l'eventuale tipologia di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi ex art. 20 della Legge n. 104/1992;
- l'eventuale disturbo specifico dell'apprendimento (DSA);
- il possesso di eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenze ex art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal DPR 82/2023;
- il titolo di studio posseduto;
- un recapito telefonico e un indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO);
- l'eventuale indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale;
- di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Ranica;
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando.

I candidati portatori di handicap, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e s.m.i., devono fare esplicita richiesta dell'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per poter sostenere le prove d'esame di cui all'art. 10) del presente bando. La certificazione attestante quanto sopra, rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, va obbligatoriamente allegata alla domanda online.

A norma della legge n. 170/2010, dell'art. 3 comma 4 bis del D.L. 80 del 9/09/2021 convertito in L.113 del 6/08/2021 e del D.M. 12/11/2021, i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovranno fare esplicita richiesta della misura dispensativa o dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico legale dell'Asl di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal citato Decreto Ministeriale del 12/11/2021.

Qualora dai controlli che l'Amministrazione è tenuta a fare, emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, il dichiarante decade dal beneficio dell'ammissione alla selezione e dell'eventuale inserimento nella graduatoria; nel caso di avvenuta assunzione agli impieghi, si procederà all'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione procederà, inoltre, alla denuncia all'Autorità Giudiziaria dei candidati che abbiano reso dichiarazioni sostitutive non veritiere.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso d'irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o dalla mancata oppure tardiva comunicazione dell'eventuale variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.

ART. 6 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

- 1) Ricevuta del versamento della tassa di concorso di cui al successivo articolo 7 (**obbligatoria**).
- 2) La documentazione comprovante l'avvio dell'iter procedurale, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs 165/2001, per l'equivalenza del proprio titolo di studio estero.
- 3) SOLO per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA): dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica necessaria per l'eventuale dispensa dalla prova scritta (sostituendola con un colloquio orale) o per la richiesta di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché per l'eventuale richiesta di prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove d'esame.
- 4) SOLO per i candidati in stato di handicap ai sensi della vigente normativa è necessario allegare alla domanda la certificazione medica rilasciata dalla competente Azienda Sanitaria che attesti lo stato di handicap dichiarato, a pena dell'impossibilità di predisporre gli ausili e di quantificare ed autorizzare i tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame.

ART. 7 — TASSA DI CONCORSO

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di un importo (non rimborsabile) di € 10,00. Il versamento deve essere effettuato esclusivamente mediante il sistema PagoPA nella apposita sezione "Pagamenti" reperibile sul sito internet del comune di Ranica al seguente link:

https://pagamentinlombardia.servizirl.it/mypay4/cittadino/spontaneo?enteToChange=C_H176 .

È necessario cliccare sul pulsante "Diritti Vari" e indicare nella causale "tassa concorso Istruttore Amministrativo Contabile". La ricevuta di pagamento dovrà essere allegata all'istanza di partecipazione, attraverso il portale inPA. Non è ammesso il pagamento con sistemi diversi da PagoPA.

ART. 8 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento, che seguirà le fasi di indizione della procedura e di ammissibilità dei concorrenti, e garantirà l'accesso agli atti, ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i, viene individuato nel Responsabile del Settore Affari Generali – dott.ssa Chiara Bonandrini. Per informazioni: Tel. 035479024 indirizzo mail chiara.bonandrini@comune.ranica.bg.it.

ART. 9 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

Nel rispetto delle disposizioni delle norme vigenti al momento dell'individuazione, si provvederà alla nomina della Commissione Giudicatrice.

La Commissione Giudicatrice presiederà alle prove selettive e provvederà alla valutazione delle stesse, formando la graduatoria di merito dei concorrenti risultati idonei.

La Commissione potrà avvalersi di esperti per l'accertamento della lingua straniera, della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (c.d. membri aggiunti).

ART. 10 – AMMISSIONE ALLA SELEZIONE - COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

L'ammissione alla selezione avverrà con Determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali, cui afferisce l'Ufficio Personale e sarà resa nota mediante pubblicazione sul Portale InPA, all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Ranica: www.comune.ranica.bg.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente — Bandi di concorso".

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ammettere con riserva alla procedura tutti i candidati che abbiano presentato domanda nei termini, rinviando, del tutto o in parte, l'istruttoria delle domande stesse ad un momento successivo.

Le domande che presentino irregolarità formali potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione da effettuarsi entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque prima dello svolgimento delle prove.

È comunque motivo di esclusione automatica dalla procedura - in qualsiasi fase del procedimento - l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione. Il mancato possesso dei requisiti richiesti o l'eventuale mancata regolarizzazione/integrazione delle dichiarazioni incomplete nel termine assegnato dal Comune costituiscono motivo di esclusione dalla procedura, insieme alla presentazione della domanda oltre i termini stabiliti. L'eventuale esclusione verrà tempestivamente comunicata mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite posta elettronica certificata, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione.

L'accertamento di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione del concorrente in qualsiasi momento della procedura concorsuale, fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge in materia.

Tutte le comunicazioni di carattere generale inerenti la procedura concorsuale saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione all'Albo Pretorio online, sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Ranica: www.comune.ranica.bg.it nella sezione "Amministrazione Trasparente — Bandi di concorso", in particolare rispetto a:

- elenco candidati ammessi alle prove d'esame;
- comunicazioni relative alla sede e orario di svolgimento delle prove o alla modifica del calendario delle prove;
- esiti delle prove;
- graduatoria provvisoria e finale di merito.

Per tutte le comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Ranica e sul portale InPA, riguardanti direttamente i candidati, l'amministrazione utilizzerà il **codice identificativo** della domanda presentata online. Tale codice dovrà pertanto essere conservato dal candidato. Si ricorda che la domanda e il relativo codice identificativo sono recuperabili entrando nel sistema con le proprie credenziali. Tali avvisi hanno valore di notifica per tutti i partecipanti al concorso. Non seguiranno altre forme di convocazione. Si invitano pertanto i candidati a consultare periodicamente il sito internet del Comune di Ranica o il portale InPA.

I candidati sono tenuti a presentarsi, muniti di valido documento di identificazione.

La presente selezione sarà svolta con l'utilizzo di strumenti informatici e/o digitali, compatibilmente con la tipologia di prove richieste.

La mancata presentazione nel luogo e nell'ora stabiliti per le prove, per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporterà l'esclusione dal concorso.

ART. 11 - PROGRAMMA E CALENDARIO PROVE D'ESAME

Le prove concorsuali dovranno verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla funzione da ricoprire.

PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

I concorrenti saranno sottoposti alle seguenti prove: possibile prova preselettiva, prova scritta, prova orale.

Alle prove scritte non è ammessa la presenza di pubblico, mentre la prova orale sarà tenuta in seduta pubblica.

Il concorso si svolgerà secondo le norme contenute nel D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994, così come riformato dal D.P.R. 82/2023.

PROVA PRESELETTIVA

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a una prova preselettiva.

I candidati saranno avvisati dell'eventuale svolgimento della prova preselettiva tramite pubblicazione sul Portale InPA e sul sito istituzionale dell'Ente.

La preselezione consisterà in un test costituito da quesiti a risposta multipla o aperta sulle materie d'esame o volte ad accertare la capacità logico-deduttiva, di ragionamento logico-matematico e critico-verbale.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alle successive prove e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

Tale graduatoria sarà pubblicata sul portale e sul sito istituzionale dell'Ente.

La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti di tutti i candidati.

Ai sensi dell'articolo 20, comma 2 bis, della L. n. 104/1992, i candidati con invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a partecipare all'eventuale prova preselettiva.

I candidati idonei che hanno superato la prova preselettiva con un punteggio di almeno 21/30 dovranno sostenere due prove: una prova scritta e una prova orale.

PROVA SCRITTA

La prova scritta consisterà in quesiti a risposta multipla o a risposta sintetica oppure nella redazione di un elaborato sulle materie oggetto di esame, relativo alla soluzione di casi concreti, finalizzata all'accertamento delle conoscenze richieste dal profilo professionale.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato a verificare e approfondire le conoscenze del candidato sulle materie del programma d'esame.

Nel corso della prova orale sarà richiesta anche la dimostrazione della conoscenza della lingua inglese, la capacità comunicativa, il possesso di requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire, la capacità gestionale e organizzativa e l'orientamento al risultato, la motivazione.

In particolare, in sede di esame sarà verificato il possesso delle specifiche conoscenze e competenze tecniche proprio del ruolo professionale ricercato sotto riportate, nonché la predisposizione ad assumersi le responsabilità sotto riportate e a gestire le relazioni, pure di seguito riportate:

- a) conoscenze teoriche esaurienti di tipo giuridico, amministrativo e contabile;
- b) buone conoscenze delle norme e dei regolamenti riguardanti il servizio di appartenenza;
- c) buona conoscenza dei processi tecnici-amministrativi di erogazione dei servizi;
- d) conoscenza della lingua inglese;
- e) buone conoscenze informatiche per l'utilizzo dei programmi del pacchetto Office, della posta elettronica e per l'utilizzo di specifici software gestionali e portali informatici per la trasmissione e la pubblicazione di dati.
- f) buone capacità di gestione delle relazioni organizzative, degli strumenti e dei materiali necessari per raggiungere i risultati previsti;
- g) capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico-amministrativi di media complessità;
- h) buona capacità di applicazione delle norme e dei regolamenti;
- i) buona capacità di garantire il corretto trattamento dei dati personali, la trasparenza amministrativa e la correttezza dei comportamenti anche ai fini dell'anticorruzione;
- j) buona capacità di applicazione delle tecniche contabili e di gestione economico finanziaria;
- k) buona autonomia lavorativa nell'ambito di specifici processi amministrativi e contabili, con relativa responsabilità di risultato;
- l) Responsabilità delle attività assegnate dei risultati relativi a specifici processi amministrativi e di erogazione di servizi;
- m) Responsabile della correttezza sia formale che sostanziale delle attività svolte, relativamente ai servizi gestiti.;
- n) Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza e con altre unità organizzative dell'ente;
- o) Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private;
- p) Relazioni dirette con l'utenza;
- q) Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, nonché alla ottimizzazione dei tempi e dei costi;
- r) Orientamento al risultato, all'innovazione e all'esigenze dell'utenza finale.

La prova mirerà a verificare le competenze trasversali e relazionali (cd soft skills) con riferimento ai comportamenti attesi, alle motivazioni ed al potenziale del candidato rispetto al posto da ricoprire e alla capacità di comprendere situazioni operative identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto:

— capacità di efficacia personale: Flessibilità operativa intesa come capacità di adeguare i propri comportamenti alle circostanze che si presentano;

— capacità relazionali: buone capacità relazionali e negoziali per intrattenere rapporti organizzativi con soggetti interni ed esterni, compresa l'utenza;

— competenze orientate alla realizzazione: orientamento al risultato, coscienziosità, efficienza, attenzione all'ordine, alla qualità e all'accuratezza.

Nel corso delle prove scritta e/o orale sarà richiesta anche la dimostrazione delle competenze informatiche, ai fini del giudizio di idoneità.

PROGRAMMA D'ESAME

Il candidato dovrà possedere nozioni nelle seguenti materie:

- ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli enti locali (bilancio di previsione, PEG, rendiconto della gestione, equilibri di bilancio);
- principi contabili armonizzati;
- gestione delle entrate e delle spese (accertamento, impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento, entrate tributarie, extratributarie e trasferimenti);
- documenti di programmazione degli enti locali (dup, piao, pop...);
- elementi di diritto amministrativo, con riferimento al procedimento amministrativo;

- normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione, diritto di accesso civico, obblighi di pubblicità e trasparenza;
- normativa in materia di protezione dei dati personali (GDPR 679/2016 e s.m.i.);
- conoscenza della struttura di un atto e dei suoi elementi identificativi;
- codice dei contratti pubblici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e ccnl relativo al personale del comparto funzioni locali;
- codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- conoscenza della lingua inglese.

CALENDARIO DELLE PROVE

Le prove d'esame si svolgeranno secondo il calendario che sarà comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul Portale InPA, all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Ranica: www.comune.ranica.bg.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente — Bandi di concorso, con il preavviso indicato dal DPR 487/1994, come modificato dal DPR 82/2023. Tale pubblicazione avrà valore di notifica per la convocazione.

Tutte le prove e l'eventuale preselezione si svolgeranno in presenza.

Nel corso delle prove non sarà consentito consultare nessun testo/manuale, né sarà consentito utilizzare telefoni cellulari o altro materiale elettronico o informatico (palmari, tablet o simili).

Ai candidati disabili che ne avranno fatto esplicita richiesta verrà consentito, nel rispetto della 17 normativa vigente, di sostenere le prove con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap.

Ai sensi del comma 4 bis dell'art.3 del DL 80/2021 convertito nella Legge n. 133/2021 e del Decreto 9 novembre 2021, ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) che ne avranno fatto esplicita richiesta, sarà assicurata la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, analogamente a quanto disposto dall'art. 5, commi 2, lettera b), e 4, della legge 8 ottobre 2010, n. 170.

Ai sensi dell'articolo 7 del D.P.R. 487/1994, così come riformato dal D.P.R. 82/2023, si assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. Chi ne abbia interesse è tenuto a presentare apposita comunicazione, con un preavviso di almeno 10 giorni rispetto alle prove, alla casella PEC comune.ranica@pec.regione.lombardia.it.

I candidati ammessi dovranno presentarsi a sostenere le prove d'esame, muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari al concorso anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

ART 12 - ESITO DELLA SELEZIONE GRADUATORIA

La Commissione Esaminatrice procede alla formazione della graduatoria provvisoria dei concorrenti che abbiano ottenuto in tutte le prove almeno il punteggio di 21/30.

La graduatoria di merito dei candidati è formata sommando il voto conseguito nella prova scritta e la votazione conseguita nel colloquio, con l'osservanza, a parità di merito, dei titoli di preferenza previsti dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/1994, dichiarati nella domanda di ammissione al concorso. L'assunzione sarà disposta secondo l'ordine di graduatoria.

I candidati dovranno presentare la documentazione comprovante il possesso dei titoli di precedenza o preferenza dichiarati nella domanda, in carta semplice.

Tali documenti potranno essere sostituiti con dichiarazioni rese con le modalità previste dal D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i. ovvero con copia semplice recante in calce la dichiarazione di conformità all'originale, ai sensi dell'art. 19 bis del D.P.R. sopra citato. La mancata presentazione esclude l'applicazione del beneficio relativo.

L'inserimento nella graduatoria di merito non darà luogo a dichiarazione d'idoneità.

La graduatoria definitiva sarà approvata con Determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali, cui affrisce l'Ufficio Personale, unitamente agli atti della selezione. La graduatoria definitiva è pubblicata sul Portale InPA, all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Ranica: www.comune.ranica.bg.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente — Bandi di concorso".

La graduatoria definitiva avrà validità per la durata prevista dalle vigenti disposizioni, potrà essere utilizzata anche per la copertura di posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso, ai sensi dell'art. 17, comma 1 bis, del D.L. 162/2019, come modificato dalla legge di conversione n. 8/2020, in deroga al limite previsto dall'art. 91 del TUEL.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria per l'assunzione di altre unità di personale da assegnare ad altri servizi dell'Ente.

La graduatoria potrà essere utilizzata, altresì, per l'assunzione di personale a tempo determinato, nei casi consentiti, nonché per assunzioni anche da parte di altri Enti che ne facciano richiesta, previa autorizzazione di questa Amministrazione, nei limiti imposti dalla normativa vigente in materia.

Il candidato vincitore o idoneo, che rifiuti la chiamata all'assunzione da parte del Comune di Ranica, viene escluso dalla graduatoria.

Il candidato idoneo che accetti la chiamata di altra amministrazione (in caso di concessione dell'utilizzo della graduatoria a terzo ente), perde la posizione utile in graduatoria.

ART. 13 - NOMINA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il/la candidato/a dichiarato/a vincitore sarà invitato/a ad assumere servizio, previa verifica del possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione previsti dal presente bando. L'assunzione del/i vincitore/i è sottoposta alla condizione sospensiva della verifica di tutte le dichiarazioni presentate a corredo della domanda ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, comprese quelle contenute nella medesima domanda di ammissione. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni stesse, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Con il/la candidato/a vincitore verrà stipulato apposito contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, nel profilo professionale di "Istruttore Amministrativo Contabile", appartenente all'Area degli Istruttori.

Il periodo di prova è pari a mesi sei di prestazione effettiva (art. 25 CCNL 2022).

Il rapporto di lavoro è regolato dai Contratti Collettivi nel tempo vigenti ed è costituito dal contratto individuale di lavoro.

Prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione, il candidato dichiarato vincitore, ai sensi dell'art. 24 del C.C.N.L. 16/11/2022, sarà invitato a presentare, anche in via telematica, la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, assegnandogli un termine di trenta giorni, fatta salva la possibilità di una proroga non superiore ad ulteriori trenta giorni, a richiesta dell'interessato in caso di comprovato impedimento.

Nello stesso termine il candidato, sotto la sua responsabilità, dovrà dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

Qualora il candidato sia in possesso di equivalente o equipollente titolo di studio estero, dovrà essere integrato ad una traduzione in lingua italiana degli atti e dei documenti redatti in lingua straniera, certificando la conformità al testo straniero e redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

Scaduto inutilmente il termine di trenta giorni, eventualmente prorogato, l'Ente comunica di non dare luogo alla stipulazione del contratto.

Gli aventi diritto all'assunzione che non accettino l'assunzione a tempo indeterminato o che non sottoscriveranno il contratto individuale o che non prenderanno servizio, senza comprovato e giustificato motivo di impedimento, alla data stabilita nel contratto di lavoro, saranno considerati rinunciatari all'assunzione e decadono da ogni eventuale futuro diritto all'assunzione. La mancata presentazione in servizio, senza giustificato motivo, alla data indicata nel contratto di lavoro costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato comporta la decadenza dalla graduatoria.

Il vincitore e gli idonei della graduatoria hanno la facoltà di rinunciare ad un'eventuale assunzione a tempo determinato, senza perdere la propria posizione in graduatoria.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro, inoltre, l'Amministrazione accerterà il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti il posto da ricoprire, per mezzo del medico competente ex D.Lgs. n. 81/2008. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia all'assunzione.

L'accettazione del posto implica l'impegno da parte dei nominati di assumere tutti gli obblighi sanciti dal Regolamento sullo stato giuridico ed economico dei dipendenti e dalle modificazioni che allo stesso fossero apportate.

L'assunzione in servizio è comunque subordinata alle disposizioni applicabili agli enti locali, in vigore al momento dell'assunzione stessa, in materia di reclutamento di personale, finanza locale e di bilancio vigenti a tale data, nonché alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente. L'Ente si riserva il diritto, sussistendo motivo di pubblico interesse, di non procedere alla stipulazione del contratto.

Si precisa che ai sensi del comma 5-septies dell'articolo 3, del dl 90/2014, convertito in legge 114/2014, inserito dall'art. 14-bis, comma 1, lett. b), D.L. 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 marzo 2019, n. 26, *"i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi"*.

ART. 14 - NORME DI SALVAGUARDIA

L'Amministrazione Comunale si riserva di:

- modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso con provvedimento motivato;
- utilizzare la presente graduatoria nel rispetto e fatte salve eventuali limitazioni in tema di assunzioni di personale o altri vincoli posti a qualsiasi titolo e previsti da norme di legge o equiparate.

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 termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di effettuazione della prova d'esame.

ART. 15 - INFORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs. numero 196/2003, integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 10 agosto 2018, numero 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)", il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il trattamento dei dati si svolgerà nel pieno rispetto delle libertà fondamentali senza ledere la riservatezza e la dignità dei concorrenti, adottando sempre principi ispirati alla correttezza, liceità, trasparenza, necessità e pertinenza.

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), in materia di protezione dei dati personali, si informano i candidati che titolare del trattamento è il legale rappresentante del Comune di Ranica, titolare, ai sensi del regolamento UE 2016/679 del trattamento dei dati personali.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. Del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erranei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta: al Comune di Ranica, in qualità di titolare, al seguente indirizzo pec: comune.ranica@pec.regione.lombardia.it, oppure al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer – DPO), Ing. Davide Mario Bariselli al seguente indirizzo e-mail: davide.bariselli@barisellistudio.it.

Inoltre si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali – Piazza Venezia, n. 11 – 000187 Roma.

All'uopo informa tutti i candidati alla presente procedura che:

- i dati sono raccolti per la sola finalità di cui al presente avviso per il quale i candidati concorreranno;
- i relativi dati personali, che saranno acquisiti nel corso della presente procedura, saranno trattati per la sola finalità della procedura relativa alla procedura relativa al concorso in essere;
- i relativi dati personali saranno custoditi solo per il tempo necessario all'espletamento della suddetta procedura;
- per il trattamento dei dati verranno utilizzati strumenti sia elettronici che manuali adottando tutte le misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza e l'integrità dei dati;
- i dati trattati verranno trasmessi alla Commissione esaminatrice i cui componenti saranno autorizzati al trattamento e potranno essere comunicati anche ad altri enti pubblici o a soggetti privati nei limiti previsti da leggi o da regolamento e potranno venirne a conoscenza, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, i Responsabili del Settore/Servizio/Ufficio nella qualità di responsabili del trattamento nonché i dipendenti e i collaboratori anche esterni dell'ente quali incaricati del trattamento;
- il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dalla procedura in oggetto.

Ai fini dell'esercizio della portabilità si informa che la richiesta dovrà essere rivolta congiuntamente sia al titolare che al delegato e a quest'ultimo dovrà essere consegnato il dispositivo mobile per la portabilità compatibile con i sistemi in uso presso l'amministrazione, e che dal momento del rilascio cancellerà i dati dai propri archivi alla scadenza dei termini di legge sulla loro conservazione obbligatoria. Avverte che le procedure predisposte per la selezione sono volte ad assicurare la correttezza, liceità, pertinenza, trasparenza e riservatezza del trattamento; rende piena informativa che i dati saranno utilizzati solo per le finalità di legge connesse al conferimento dell'incarico per il quale si concorre e ai fini della gestione, conseguente, del rapporto instaurato; informa, inoltre, che gli stessi dati saranno utilizzati all'esterno per le sole finalità pubbliche, istituzionalmente dovute per la verifica degli obblighi fiscali e previdenziali, nonché al Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 per quanto di necessità alla posizione del candidato.

Rende edotto il candidato che i dati personali saranno trattati dai soggetti incaricati mediante acquisizione dei documenti in forma cartacea ed elettronica e mediante procedure di archiviazione, anche informatizzate, che ne garantirà la riservatezza; che il trattamento dei dati sarà effettuato con logiche di organizzazione ed elaborazione correlate e che il trattamento utilizza standard di sicurezza elevati. I dati non saranno oggetto di profilazione e che saranno conservati fino al termine del rapporto per il quale si concorre e nei termini di legge.

Con la domanda di partecipazione al concorso il candidato altresì autorizza e presta pieno consenso che l'Amministrazione pubblichi i propri dati sul sito Internet istituzionale per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

Ranica, 19.12.2025

Il Responsabile del Settore
Affari Generali
Dott.ssa Chiara Bonandrini
(F.to digitalmente)