



CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI "SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE-CONTABILI", AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE PRESSO IL COMUNE DI BUDRIO

**Prot. n. 11057
del 16/04/2024**

SCADENZA: 8 MAGGIO 2024 ORE 12,00

IL RESPONSABILE

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 22/03/2024 di autorizzazione a ripristinare le condizioni quali-quantitative dell'organico dell'ente, con la quale è stata prevista la copertura di 1 posto di Specialista in attività amministrative-contabili - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per **solì esami** per la copertura di n. 1 posto per il profilo professionale "Specialista in attività amministrative-contabili" a tempo indeterminato e pieno, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione per il Comune di Budrio.

La disciplina della presente selezione è determinata dal presente bando in quanto lex specialis nel rispetto del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale.

Il livello di retribuzione spettante è quello previsto per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dovuto proporzionalmente al periodo prestato oltre alla quota proporzionale della 13° mensilità, indennità spettanti a termine di CCNL. Sulle competenze lorde vengono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali ed assistenziali.

PROFILO DI SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE-CONTABILI (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE)

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 e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

Attività principali della figura cercata:

- attività di carattere amministrativo consistente nell'istruttoria formale di atti e provvedimenti e nella elaborazione di dati, nonché attività di studio, ricerca, elaborazione e progettazione inerenti i servizi amministrativi di competenza della struttura organizzativa cui è addetto, curando la redazione di atti e documenti che richiedono la conoscenza della normativa e dell'organizzazione della struttura stessa;
- attività istruttoria e di revisione di pratiche contabili riferite alle discipline contabili, tributarie, fiscali, ecc;
- è responsabile del procedimento amministrativo affidatogli;
- valuta ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione dei provvedimenti;
- provvede alla compilazione di atti amministrativi, verificandone per quanto di competenza, la legittimità e l'opportunità in relazione alle disposizioni vigenti;
- predispone pareri e relazioni sulla base di specifiche competenze professionali;
- partecipa, in relazione alla specifica competenza e professionalità, alla impostazione e gestione del bilancio comunale ai sensi del d.lgs. n. 267/2000;
- esegue operazioni di contabilità provvedendo anche a tutte le operazioni connesse, nonché, alla revisione di situazioni contabili, statistiche e di inventario;
- predispone elaborati statistici;
- controlla la gestione dei fondi di bilancio riguardanti l'attività della struttura di appartenenza;

Competenze trasversali:

- pianificazione e programmazione (capacità di pianificare e di organizzare le risorse disponibili);
- problem-solving e innovazione (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguato al contesto e migliorative);
- autonomia (capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa);
- lavoro di gruppo (capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro);
- orientamento al cambiamento e flessibilità (adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo);
- capacità di gestire efficacemente le situazioni di stress;
- perfetta padronanza della lingua italiana, parlata e scritta;
- orientamento al risultato.

A questa figura spettano, altresì, le mansioni previste dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigenti nel tempo, nonché mansioni specifiche, attinenti al profilo, assegnate dal Responsabile della struttura nella quale presta servizio.



ART. 1 – RISERVA DEI POSTI

Ai sensi dell'art. 11 del Decreto Legislativo 28/01/2014, n. 8 e dell'art. 678, comma 9, del decreto legislativo 15/03/2010, n. 66, con il presente concorso 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.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per la partecipazione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza:

- 1.1) Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- 1.2) Cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- 1.3) Cittadinanza di Paesi terzi e precisamente:
 - familiari di cittadini di Stati Membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato Membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - cittadini di Paesi terzi purché titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi terzi, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione devono essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione dei titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria);
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere una adeguata conoscenza della lingua italiana. La conoscenza della lingua italiana si intende adeguata nel caso in cui il candidato scriva testi lessicalmente ed ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga l'eventuale colloquio in modo chiaro e comprensibile.

2. Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire.

L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente; gli appartenenti a categorie protette, tranne gli orfani, vedove ed equiparati, non devono, in alternativa al requisito della idoneità fisica, aver perduto ogni capacità lavorativa e la natura e il grado della loro invalidità non devono essere di danno alla salute e alla incolumità dei compagni di lavoro o alla sicurezza degli impianti;

3. Godimento dei diritti civili e politici, ovvero non essere incorso in alcune delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso (non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo);



4. **Età non inferiore ai 18 anni** e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
5. **Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva**, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (per i concorrenti di sesso maschile nati prima del 1986);
6. **Assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso**, che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
7. **Non essere stati dispensati dal servizio o licenziati**: non possono accedere all'impiego coloro che siano stati dispensati dal servizio presso una Pubblica Amministrazione. Non possono, inoltre, accedere all'impiego coloro che siano stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare ovvero, previa valutazione, a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

ART. 3 - REQUISITI SPECIFICI

Per la partecipazione al concorso è richiesto altresì il possesso dei seguenti requisiti specifici:

1. Titolo di studio tra quelli di seguito specificati, o equiparati ed equipollenti:

- Diploma di laurea del vecchio ordinamento, previgente al DM 509/99, in Economia e Commercio, Statistica, Giurisprudenza, Scienze politiche o Laurea Specialistica di cui al DM 509/99 o Laurea Magistrale di cui al DM 270/04, equipollente ad uno dei Diplomi di laurea sopraindicati;

oppure

- Laurea Triennale (Classi di Laurea L/14, L/16, L/18, L/33, L/36, L/41 ed equiparate);

2. Conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse

3. Conoscenza della lingua inglese

Nel caso dei titoli di studio equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge rispetto a quelli indicati nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare, in sede di presentazione della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione degli estremi del provvedimento normativo che la sancisce.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio richiesto presso istituti esteri, devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o di equiparazione previsto dall'art.38 comma 3 del D.Lgs.165/2001 alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione ovvero devono aver presentato all'autorità



competente istanza per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione entro la data di scadenza del presente bando. La dimostrazione dell'equiparazione è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equiparazione.

La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio UORCC.PA, Corso Vittorio Emanuele II, 116, 00186 Roma e al Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande.

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva di verifica dell'effettivo possesso dei requisiti, fatta eccezione per quelle ipotesi le quali costituiscono motivi di diretta esclusione dal concorso non sanabili:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
- la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
- la presentazione della domanda con una modalità diversa da quelle previste.

Il Responsabile del procedimento può disporre in qualsiasi momento l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento della selezione verrà disposta la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione alla selezione stessa; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

ART. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: CONTENUTI, TERMINI, MODALITA' DI PRESENTAZIONE E PAGAMENTO TASSA DI CONCORSO

L'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione al concorso, PENA ESCLUSIONE, è l'**iscrizione on-line**, compilando il format di candidatura sul portale "inPA" all'indirizzo www.inpa.gov.it previa registrazione del candidato sullo stesso portale.

L'accesso avviene attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID). Si raccomanda di richiedere le credenziali SPID con adeguato anticipo rispetto ai termini previsti per la presentazione della domanda, al fine di minimizzare il rischio di non riuscire ad ottenere le suddette credenziali in tempo utile.

Il presente bando è pubblicato altresì sul sito dell'ente www.comune.budrio.bo.it sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso".

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 permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.



La compilazione e l'invio della domanda online deve essere effettuato, a pena di esclusione, entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 8 Maggio 2024**.

Scaduto tale termine il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura e pertanto non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

E' possibile modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

DICHIARAZIONI CHE DOVRANNO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR n°445/2000 (Testo Unico Documentazione Amministrativa), e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- indirizzo email e/o PEC, residenza e il preciso recapito al quale l'Amministrazione potrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso. In caso di variazione del recapito comunicato il concorrente avrà l'onere di darne tempestivo avviso all'Amministrazione;
- possesso della cittadinanza italiana ovvero possesso della cittadinanza straniera nei limiti di quanto previsto dall'art. 2) del presente bando;
- godimento dei diritti civili e politici;
- il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- le eventuali condanne riportate, o meno;
- gli eventuali carichi pendenti, o meno;
- di non essere licenziato o dichiarato decaduto o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- il possesso del titolo di studio richiesto nel presente bando, specificando i dati relativi al titolo di studio;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per candidati soggetti a tale obbligo);
- la conoscenza della lingua inglese la cui conoscenza sarà accertata durante la prova orale;
- idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale;
- possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza o alla riserva e il titolo che dà diritto a tale beneficio fornendo gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti ex art 43 del DPR 445/2000;
- se disabili, l'eventuale richiesta di ausilio necessario per l'espletamento della prova e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992 (allegare eventuale certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che specifichi in modo esplicito gli eventuali ausili, nonché gli eventuali tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove in relazione all'handicap posseduto, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione alla selezione);



- se necessitano delle tutele rivolte alle candidate in stato di gravidanza o allattamento;
- di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Budrio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Gli enti si riservano, inoltre, di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo e delle mansioni relative ai posti messi a selezione.

MODALITA' DI PAGAMENTO DELLA TASSA DI CONCORSO

I candidati dovranno provvedere al versamento di € 10,00 per tassa di concorso che deve essere effettuato solamente durante la fase di inserimento della domanda online sul portale "inPA" tramite sistema di pagamento PagoPA.

La suddetta tassa non è rimborsabile, fatto salvo il caso di revoca o annullamento della procedura da parte dell'Amministrazione comunale.

ART. 5 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni inerenti la procedura avverranno mediante pubblicazione sul portale "inPA" e sul sito internet del Comune di Budrio al seguente indirizzo www.comune.budrio.bo.it.

Non saranno effettuate convocazioni individuali.

È pertanto cura dei candidati:

- verificare sul portale "inPA" e sul sito internet istituzionale del Comune di Budrio l'ammissione alla selezione ed eventuali comunicazioni per lo svolgimento delle prove;
- presentarsi, senza nessun altro preavviso da parte dell'Amministrazione, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento d'identità. La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dalla procedura selettiva.

ART. 6 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE E MATERIE D'ESAME

La selezione sarà articolata nelle seguenti prove:

1) PROVA SCRITTA:



La prova scritta potrà svolgersi sia con modalità analogica che informatica. L'ente si occuperà di valutare in base al numero delle domande quale sia la modalità che garantisca maggiore celerità e minor onere sul piano finanziario ed organizzativo e di darne pronta comunicazione ai candidati

La prova scritta, in quanto finalizzata ad accertare il grado di conoscenza e competenza del candidato inteso come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche (capacità di comprendere e di far fronte alle situazioni problematiche teoriche e/o pratiche, proprie del ruolo, con soluzioni appropriate basate su processi logici e su un pensiero adeguato nel rispetto delle norme vigenti), può consistere, a scelta della commissione ed anche cumulativamente, nella risoluzione di quesiti a risposta multipla, a risposta sintetica, nello svolgimento di un tema, nella risoluzione di casi teorici e/o pratici, ovvero nella stesura di un provvedimento o di un atto amministrativo inerente alle materie di seguito indicate.

2) PROVA ORALE:

Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione e, in caso di impossibilità a procedere in tal senso, lo svolgimento della prova può avvenire in videoconferenza, purché sia garantita comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e l'integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e, in ogni caso, la pubblicità della prova attraverso modalità digitali

Consisterà in un colloquio avente ad oggetto le materie sotto indicate.

È previsto inoltre in sede di prova orale l'accertamento della conoscenza dell'uso dei sistemi operativi informatici più diffusi e della lingua straniera inglese.

Nel corso della prova orale la commissione potrà accertare le soft skills dei candidati attraverso domande mirate che facciano emergere le capacità relazionali e comportamentali, l'attitudine al teamwork, alla gestione dello stress, la capacità di adattamento, la capacità di pianificare e organizzare, la capacità di lavorare per obiettivi, la capacità di comunicazione e di problem solving.

MATERIE OGGETTO DELLE PROVE

- a) Elementi di Diritto amministrativo e costituzionale;
- b) Testo Unico Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000);
- c) Testo unico in materia di documentazione amministrativa (DPR n. 445/2000);
- d) Normativa sui procedimenti e sui provvedimenti amministrativi, analisi e/o istruttoria di un procedimento e/o predisposizione di atti e/o elaborati di natura amministrativa (L. 241/1990);
- e) Disposizioni in materia di contabilità degli Enti Locali (con particolare riguardo al D.Lgs 118/2011 e ai principi contabili generali e applicati) e sui principali adempimenti in materia di gestione economico-finanziaria e i possibili riflessi fiscali; norme in materia di contratti della Pubblica Amministrazione e gestione del mercato elettronico; normativa in materia di entrate degli enti locali; normativa in materia di IVA ed IRAP riferita agli Enti locali;



- f) Legislazione sul pubblico impiego e codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- g) Obblighi della PA in merito a anticorruzione, pubblicità, trasparenza, diffusione e accesso alle informazioni (D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016);
- h) Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005 come modificato dal D.Lgs. 179/2016);
- i) Riservatezza, tutela e trattamento dei dati personali;
- j) Tutela della salute, prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- k) Nozioni di Diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione;
- l) Codice dei contratti (D. Lgs. 36/2023): approvvigionamento di beni, servizi e forniture e procedure dell'e-procurement;
- m) Nozioni in materia di gestione dei dati, conoscenza degli strumenti e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- n) Conoscenza della lingua inglese

Durante le prove non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili od altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini.

L'inosservanza di tali disposizioni, nonché di ogni altra disposizione stabilita dalla Commissione esaminatrice per lo svolgimento delle prove, comporta l'esclusione immediata dal concorso.

ART. 7 - VALUTAZIONE DELLE PROVE E MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

Alla prova orale verranno ammessi tutti i candidati che avranno conseguito nella prova scritta un punteggio non inferiore a 21/30.

Verranno considerati idonei ed utilmente inseriti in graduatoria i concorrenti che avranno riportato in tutte le prove una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale sarà costituito dalla somma del punteggio attribuito alla prova scritta e alla prova orale.

Il punteggio complessivo teorico sarà pari a **punti 60**, così distribuiti:

Prova scritta Max punti 30

Prova orale Max punti 30

ART. 8 - CALENDARIO DELLE PROVE

PROVA SCRITTA MARTEDI' 14 MAGGIO ORE 10,00

PROVA ORALE MARTEDI' 21 MAGGIO ORE 10,00



Ogni comunicazione in merito alla procedura, compresi il luogo di svolgimento della selezione e l'ammissione alle prove, sarà pubblicata sul portale "inPA" e sul sito internet istituzionale del Comune di Budrio, nella pagina web dedicata al concorso collocata nella sezione "Amministrazione trasparente", "Bandi di concorso".

Tali comunicazioni hanno valore di notifica agli interessati, a tutti gli effetti di legge.

ART. 9 - FORMAZIONE, UTILIZZAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

Il Servizio Personale formula la graduatoria definitiva tenendo conto dei criteri di preferenza applicabili a parità di punteggio complessivo:

- A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli previsti dal DPR 9/5/1994 n. 487, articolo 5 comma 4 così come aggiornato dal D.P.R. 16/06/2023, n. 82;
- In caso di persistente parità la preferenza è determinata: a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno; b) dalla minore età;
- Al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, si specifica che per la qualifica messa a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'ente, calcolata alla data del 31 dicembre 2023, è la seguente: 34,37% genere maschile e 65,63% genere femminile. Poiché il differenziale tra i generi è superiore al 30 per cento, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), in favore del genere maschile meno rappresentato.

La mancata indicazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici.

La graduatoria sarà approvata con provvedimento del Responsabile del Settore Servizi Economico Finanziari e Personale e pubblicata sul portale "inPA" e all'Albo Pretorio on-line del Comune di Budrio (www.comune.budrio.bo.it). Dalla data di detta pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria risultante dalla presente selezione è immediatamente efficace e lo rimane per un termine di due anni dalla data di adozione del provvedimento di approvazione, salvo proroghe di legge, ed entro tale data potrà essere utilizzata, dopo la nomina del vincitore, per eventuali assunzioni di pari categoria e posizione economica a tempo indeterminato o determinato, nel rispetto del Piano di fabbisogno di personale e della normativa vigente.

La mancata accettazione ad una proposta di assunzione a tempo indeterminato formulata dal Comune di Budrio comporterà la cancellazione dalla graduatoria.

Nel caso in cui la graduatoria venga invece messa a disposizione di altri Enti l'eventuale rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato di altro ente non produce alcun effetto sulla posizione in graduatoria.

Ai sensi dell'art. 11 del Decreto Legislativo 28/01/2014, n. 8 e dell'art. 678, comma 9, del decreto legislativo 15/03/2010, n. 66, con il presente concorso 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.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso e alla effettiva possibilità d'assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie.

ART. 10 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., nonché GDPR UE 679/2016, i dati personali forniti dai concorrenti ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della selezione pubblica e successivamente per le pratiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro. 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 comunale coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione.

Si fa presente che sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato acconsente al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura selettiva, ivi compresa la pubblicazione all'albo e/o sul sito internet delle risultanze della selezione.

ART. 11 – COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 241/1990

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990 e s.m.i., si intende realizzata con la pubblicazione del presente avviso ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 8 della richiamata legge, inoltre, si informa che il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Servizi Economico Finanziari e Personale e che gli atti possono essere visionati presso l'Ufficio Personale del Comune di Budrio.

Il procedimento sarà concluso entro sei mesi dalla data di inizio delle prove.

ART. 12 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso costituisce lex specialis, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare o revocare il presente concorso, con provvedimento motivato, per ragioni di pubblico interesse.

Il presente avviso di selezione viene pubblicato integralmente sul portale "inPA", all'albo pretorio e sul sito istituzionale in Amministrazione trasparente - sezione "Bandi di Concorso".

Il presente avviso viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- Legge 08.03.1989 n. 101 "Festività ebraiche religiose";



Comune di Budrio

Servizio Personale

-
- Legge 10.04.1991 n. 125 "Pari opportunità tra uomini e donne";
 - D.P.R. 09.05.1994 n. 487 "Norme di accesso agli impieghi nella P.A." così come aggiornato dal D.P.R. 16/06/2023, n. 82;
 - Legge 12.03.1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
 - D.L.vo 30.03.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
 - D.Lgs 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
 - D.Lgs 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
 - D.Lgs 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.";
 - Piano nazionale anti-corruzione dell'ANAC.

Tutta la procedura si svolgerà nel pieno rispetto della normativa vigente, a garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Budrio a mezzo e-mail personale@comune.budrio.bo.it.

Budrio, 16 Aprile 2024

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI
E PERSONALE
(documento firmato digitalmente)