

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE APPARTENENTE ALL' AREA DEI FUNZIONARI DI E.Q. DEL VIGENTE CCNL DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI - PROFILO PROFESSIONALE DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO" DEL COMUNE DI OSPEDALETTO LODIGIANO.

IL RESPONSABILE L'UFFICIO PERSONALE

VISTO il D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 *"Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali"* e ss.mm.ii.;

VISTO il D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 concernente *"Norme generali sull'Ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni"* e ss.mm.ii.;

VISTI il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e la L. 7 agosto 1990, n. 241 in materia di "procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

VISTO il D. Lgs. n. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale";

VISTE la L. 12 marzo 1999, n. 68 recante la disciplina relativa al diritto al lavoro dei disabili e la L. 23 novembre 1990, n. 302 a favore delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata;

VISTO il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 recante norme in materia di accesso agli impieghi nelle amministrazioni pubbliche e di svolgimento dei concorsi così come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693 e, da ultimo, con il D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;

VISTO il Regolamento UE 679/2016 (GDPR) ed il D.Lgs. n. 101/2018 in materia trattamento dei dati personali;

VISTI i CCNL vigenti relativi al personale appartenente al comparto Regioni - Autonomie locali ora Funzioni Locali;

VISTO, in particolare, il vigente C.C.N.L. 2022-2024 relativo al comparto Enti Locali del 23 febbraio 2026;

VISTA la L. 2 ottobre 1984, n. 732, concernente l'eliminazione del requisito della buona condotta ai fini dell'accesso agli impieghi pubblici;

VISTA la L. 23 agosto 1998, n. 370, concernente l'esenzione dell'imposta di bollo per le domande di partecipazione ai pubblici concorsi;

VISTO il D. Lgs. n.198/2006 contenenti disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

VISTO il D.P.C.M. 07/02/1994, n. 174 recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso amministrazioni pubbliche;

VISTO l'art. 7, comma 1, della Legge 6 agosto 2013, n. 97 "*Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2013*", recante norme sull'accesso ai concorsi dei cittadini di Paesi terzi (extracomunitari) che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello *status* di rifugiato ovvero dello *status* di protezione sussidiaria;

VISTI l'art. 1014, comma 3 e l'art. 678, comma 9 del D. Lgs. n. 66/2010 (Codice Ordinamento Militare), recanti il diritto di riserva dei posti nel pubblico impiego anche nei concorsi per l'accesso alle carriere iniziali dei corpi di polizia municipale e provinciale;

VISTO il vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

VISTO il vigente regolamento disciplinante le norme di accesso ai pubblici impieghi;

VISTO il nuovo sistema di classificazione del personale del comparto "Regioni - Autonomie Locali" di cui al CCNL 16/11/2022;

VISTE le Linee Guida per lo svolgimento dei concorsi pubblici, emanate con la direttiva 3/2018, dal Ministero della Semplificazione e della Pubblica Amministrazione;

VISTO il Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego presso il Comune di Ospedaletto Lodigiano;

VISTA la *sottosezione 3.3 "piano triennale del fabbisogno del personale 2026-2028"* del PIAO 2026/2028, approvato con deliberazione G.C. n. 22 del 27/03/2026 e modificato con deliberazione G.C. n. 30 del 14/05/2026, nella quale si prevede il reclutamento, nell'annualità in corso, di n°1 unità di personale a tempo indeterminato e pieno appartenente all'Area dei funzionari dell'elevata qualificazione, profilo professionale "Funzionario Amministrativo" da inserire presso l'Area Servizi ai Cittadini del Comune di Ospedaletto Lodigiano;

DATO ATTO:

- che è stata attivata la procedura di mobilità obbligatoria prescritta dall'art. 34 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, avendo l'ente inoltrato con nota prot. n. 2841/ 2026 del 14.05.2026 ai competenti uffici della Regione Lombardia e del Dipartimento della Funzione Pubblica la richiesta di assegnazione di eventuale personale in disponibilità, ma la stessa ha avuto esito negativo;
- che al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego l'Ente ha ritenuto necessario avviare la procedura di cui all'art. 30 D.Lgs. 165/2001, così come previsto dalla normativa vigente, andata deserta;
- che l'art. 6, c. 1, D.P.R. n. 487/1994 (come sostituito dall'art. 1, D.P.R. 16/06/2023, n. 82) dispone: "1. Al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, il bando indica, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione che lo bandisce, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), in favore del genere meno rappresentato.”

- che pertanto ai sensi dell'art. 6 del DPR 487/1994 (equilibrio di genere), come modificato dal DPR 82/2023, alla data del 31.12.2025, per la qualifica (Area dei funzionari) messa a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi è del 50 % per il genere femminile e del 50 % per il genere maschile e pertanto con un differenziale tra generi superiore al 30%, si ravvisa la necessità di applicare un titolo di preferenza, a parità di punteggio, in favore del genere meno rappresentato;

RITENUTO pertanto, di dover procedere, nel limite delle proprie capacità assunzionali, per come certificate nell'Ente ai sensi del Decreto 17 marzo 2020, all'avvio della presente procedura concorsuale;
VISTA la propria determinazione n. 26 del 10/09/2026, pubblicata il 10/09/2026, con la quale è stato approvato il presente avviso pubblico di concorso;

RENDE NOTO CHE

È indetto concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione di un'unità di personale a tempo indeterminato e pieno appartenente all'Area dei Funzionari di EQ del nuovo ordinamento professionale, profilo professionale “Funzionario Amministrativo” da inserire presso l'Area dei Servizi ai Cittadini del comune di Ospedaletto Lodigiano.

In esito alla presente procedura concorsuale sarà formata una graduatoria che potrà essere utilizzata a scorrimento nell'ipotesi di ulteriori vacanze di organico che dovessero venire a determinarsi presso questo Ente o altri Enti del comparto che ne richiedessero l'utilizzo.

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi dell'art. 57 del Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e del Decreto Legislativo 11/04/2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”.

Nell'ambito della presente procedura non opera la riserva prevista dalla legge 12 marzo 1999, n. 68 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”.

Per la presente procedura non opera la riserva di cui all'art. 1014, comma 1 e dell'art. 678, comma 9, del D. lgs. n. 66/2010, per i volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate, congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, per i volontari in servizio permanente nonché per gli ufficiali di complemento in ferma biennale e per gli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, ma si determina una frazione di riserva di posto pari a 0,30, la quale verrà cumulata con altre frazioni che si dovessero verificare nei successivi procedimenti concorsuali.

Non si dà luogo ad alcuna riserva a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, di cui all'art. 1, co. 9-bis, del d.l. 22 aprile 2023, n. 44, convertito in legge 21 giugno 2023; si determina però una frazione di riserva di posto, pari a 0,15, in favore dei volontari del servizio civile, la quale verrà cumulata con altre frazioni che si dovessero verificare nei successivi procedimenti concorsuali;

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di autocertificazione; pertanto nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera). A tal proposito, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate rese dai candidati.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando, si rinvia alla normativa legislativa, regolamentare e contrattuale vigente in materia di assunzione nelle Pubbliche Amministrazioni.

Tutte le comunicazioni al riguardo saranno pubblicate nel Portale unico di reclutamento InPA e/o sul sito web istituzionale del Comune di Ospedaletto Lodigiano <https://www.comune.ospedalettolodigiano.lo.it/> – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Art. 1 - DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE RICHIESTO

Al posto in concorso sono connesse le mansioni proprie del profilo professionale di “Funzionario Amministrativo” appartenente all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (C.C.N.L. 2022/2024 -comparto funzioni locali), ex categoria giuridica D – da assegnare all'Area Servizi ai Cittadini del Comune di Ospedaletto Lodigiano con la possibilità di conferimento di incarico di Elevata Qualificazione.

Le mansioni attribuite al profilo professionale messo a concorso sono specificate nella declaratoria Allegato A del C.C.N.L. 2019 – 2021 Comparto Funzioni Locali, relativa all'area dei funzionari dell'elevata qualificazione” che testualmente recita:

« *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.

Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.

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.*

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano le attività che il profilo selezionato sarà chiamato a svolgere:

Descrizione della posizione:

Il titolare dell'incarico di E.Q. garantisce la gestione integrata dei processi amministrativi dell'Ente e l'efficacia delle politiche sociali, scolastiche e culturali. Agisce come figura di raccordo tra la direzione politica e la struttura operativa, con elevata autonomia decisionale e responsabilità di risultato.

Competenze Tecnico-Specialistiche : Servizi alla Persona

Ambito Sociale: Programmazione e gestione degli interventi di contrasto della povertà, assistenza anziani, disabili e minori a rischio. Gestione dei rapporti con l'Azienda Consortile e monitoraggio delle Convenzioni con i soggetti del Terzo Settore.

Tutela minori: Gestione degli aspetti economici e procedurali legati ai provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria, inclusi gli inserimenti in Comunità o affidi.

Pubblica istruzione: Coordinamento dei servizi scolastici integrati (a titolo esemplificativo e non esaustivo: servizio di refezione scolastica, trasporto scolastico, procedure correlate al sostegno del diritto allo studio (borse di studio, forniture libri di testo).

Cultura e tempo libero: Organizzazione e promozione di eventi culturali, gestione servizio biblioteca, e circuito annesso, impianti sportivi, rapporti con le associazioni del territorio e relativo coordinamento per promozione iniziative e/o utilizzo spazi pubblici.

Terzo settore: Supporto agli Organi per co-programmazione e co-progettazione (ex art. 55 Codice Terzo Settore) finalizzato ad attivare risorse della comunità (associazionismo, volontariato) a supporto dei servizi pubblici.

Altre competenze Tecnico-Specialistiche

Supporto Istituzionale: assistenza agli organi di governo (Giunta e Consiglio);

Gara e Contratti: supervisione e/o gestione delle procedure di affidamento di servizi e forniture di competenza.

Soft Skill e Competenze Trasversali

Le competenze comportamentali sono fondamentali per gestire la complessità di un ente locale moderno e orientato al valore pubblico:

Empatia Istituzionale: Capacità di lettura dei contesti finalizzata alla comprensione dei bisogni dei cittadini, specialmente delle fasce più vulnerabili (anziani, stranieri, disabili) trasformandoli in servizi efficienti. Capacità di lavorare in rete con le altre E.Q. dell'ente;

Problem Solving Complesso: Capacità di analizzare situazioni critiche sotto il profilo giuridico-sociale e individuare soluzioni tempestive e legittime;

Resistenza allo Stress e Flessibilità: Gestione efficace dei carichi di lavoro e adattamento ai cambiamenti normativi e alle emergenze del territorio

Comunicazione Efficace : Saper tradurre linguaggi complessi (norme, bilanci) in informazioni chiare per il cittadino e per gli amministratori locali.

Relazioni Intercomunali e Cooperazione Territoriale

Gruppi di lavoro Territoriali: rappresentanza dell'Ente all'interno di tavoli tecnici sovracomunali, coordinamenti di Ambito e Piani di Zona;

Collaborazione strategica: capacità di negoziare e mediare tra le esigenze specifiche del Comune e gli obiettivi comuni del territorio (es. gestione integrata dei servizi sociali o scolastici),

Visione di Sistema: capacità di promuovere economie di scala e scambi di best practice con gli

apparati amministrativi limitrofi per migliorare la qualità dei servizi offerti alla cittadinanza delle Convenzioni con i soggetti del Terzo Settore.

Le mansioni sopra elencate sono svolte con autonomia e responsabilità, nel rispetto degli indirizzi generali degli organi politici e in raccordo con il Segretario Comunale. Il Funzionario Amministrativo può essere chiamato a svolgere ulteriori compiti connessi alle esigenze organizzative dell'ente, in coerenza con il proprio profilo professionale.

In relazione alle mansioni sopra descritte sono, pertanto, richieste le conoscenze e le capacità di seguito indicate:

- approfondita conoscenza:
 - ✓ del T.U. 267/2000 in materia di ordinamento degli enti locali e dell'ordinamento contabile degli Enti locali;
 - ✓ di diritto amministrativo e relativi procedimenti;
 - ✓ della normativa in materia di accesso agli atti;
 - ✓ della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza e in tutte le materie indicate nel successivo art.8;
 - ✓ Padronanza degli strumenti e delle applicazioni informatiche più diffuse;
 - ✓ Utilizzo di piattaforme digitali della PA: sistemi di protocollo informatico, gestione documentale, banche dati nazionali, piattaforme di acquisto (MEPA), sistemi di contabilità.
 - ✓ Gestione della firma digitale, PEC, strumenti di autenticazione e sicurezza informatica;
 - ✓ Consapevolezza dei principi di sicurezza informatica e protezione dei dati personali;
 - ✓ Capacità di promuovere la digitalizzazione e la semplificazione dei processi amministrativi;
 - ✓ Conoscenza di base della lingua inglese;
 - ✓ Sono altresì richieste le seguenti competenze trasversali e relazionali (così dette soft skills):
 - ✓ Adeguato livello di cultura generale personale;
 - ✓ Capacità di lavorare in gruppo (capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro);
 - ✓ Capacità comunicativa (capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali, di evitare e/o risolvere conflitti interpersonali e tra la propria ed altre strutture);
 - ✓ Applicazione e sviluppo delle conoscenze (capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione);
 - ✓ Autonomia (capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa) e motivazione al ruolo.

Art. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Nel rispetto del D.Lgs. n. 198/2006 e successive modifiche e integrazioni, alla selezione possono partecipare gli aspiranti di ambo i sessi che alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione siano in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISTI GENERALI

- a) Cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti ai sensi dell'art. 38, comma 1, 2 e 3 bis del D.Lgs. 165/2001. Sono ammessi, pertanto, i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Sono ammessi, inoltre, i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
- b) Godimento dei diritti civili e politici (diritto di voto). Per i cittadini di altri Stati dell'Unione Europea e per i cittadini extracomunitari tale requisito dovrà essere posseduto nel paese di appartenenza;
- c) Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- d) Idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto a concorso, pena la decadenza dall'impiego; tale idoneità sarà verificata, solo per i vincitori, mediante accertamento sanitario presso il medico competente dell'Amministrazione ai sensi del D. Lgs n. 81/2008 e ss.mm.ii.
- e) Per gli aspiranti di sesso maschile nati fino all'anno 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare OPPURE posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
- f) Assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione; in presenza di procedimenti penali in corso o di procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o di precedenti penali iscrivibili nel casellario giudiziale ai sensi dell'art.3 del D.P.R. n.313/2002, il candidato

ne deve indicare gli estremi nella domanda di partecipazione precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

- g) Non essere stato rinviato a giudizio, o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare, D. Lgs. n. 165/2001), al Codice di comportamento D.P.R. n. 62/2013, o al codice disciplinare di cui al C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali triennio 2019/2021, artt. 72 e seguenti;
- h) Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo, né essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, per persistente insufficiente rendimento o per altri motivi disciplinari, ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile e, comunque, con mezzi fraudolenti, né essere stato destinatario di un provvedimento di recesso per giusta causa;
- i) Non essere interdetti con sentenza passata in giudicato o sottoposti a misure che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;

REQUISITI SPECIFICI

a) Possesso del seguente titolo di studio:

- essere in possesso dei seguenti titoli di studio, rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento scolastico/universitario italiano:
 - ☐ Laurea di I Livello appartenente alle classi:
 - ☐ L-14 – Scienze dei servizi giuridici;
 - ☐ L-16 – Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione;
 - ☐ L-18 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale;
 - ☐ L-20 – Scienze della comunicazione;
 - ☐ L-33 – Scienze economiche;
 - ☐ L-36 – Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace;
 - ☐ L-40 – Sociologia; 4

- ☐ L-41 – Statistica;
- ☐ Diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) in:
- ☐ Giurisprudenza;
- ☐ Scienze Politiche;
- ☐ Economia e Commercio;
- ☐ Scienze della comunicazione;
- ☐ Scienze dell'amministrazione;
- ☐ Scienze dell'informazione;
- ☐ Scienze economiche;
- ☐ Scienze economiche, statistiche e sociali;
- ☐ Sociologia.
- ☐ Laurea Specialistica (LS) appartenente alle classi:
- ☐ 22/S – Giurisprudenza;
- ☐ 57/S – Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;
- ☐ 60/S – Relazioni internazionali;
- ☐ 64/S – Scienze dell'economia;
- ☐ 67/S – Scienze della comunicazione sociale e istituzionale;
- ☐ 70/S – Scienze della politica;
- ☐ 71/S – Scienze delle pubbliche amministrazioni;
- ☐ 84/S – Scienze economico-aziendali;
- ☐ 88/S – Scienza per la cooperazione allo sviluppo;
- ☐ 89/S – Sociologia;
- ☐ 90/S – Statistica demografica e sociale;
- ☐ 99/S – Studi europei;
- ☐ 102/S – Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica.
- ☐ Laurea Magistrale (LM) appartenente alle classi:
- ☐ LMG/01 – Giurisprudenza;
- ☐ LM-16 – Finanza;
- ☐ LM-19 – Informazione e sistemi editoriali;
- ☐ LM-56 – Scienze dell'economia;
- ☐ LM-59 – Scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità;
- ☐ LM-62 – Scienze della politica;
- ☐ LM-76 – Scienze economiche per l'ambiente e la cultura;
- ☐ LM-77 – Scienze economico-aziendali;

- ☐ LM-81 – Scienze per la cooperazione allo sviluppo;
- ☐ LM-82 – Scienze statistiche;
- ☐ LM-83 – Scienze statistiche attuariali e finanziarie;
- ☐ LM-85 – Scienze pedagogiche;
- ☐ LM-87 – Servizio sociale e politiche sociali;
- ☐ LM-88 – Sociologia e ricerca sociale;
- ☐ LM-90 – Studi europei;
- ☐ LM-91 – Tecniche e metodi per la società dell'informazione;
- ☐ LM-92 – Teorie della comunicazione;
- ☐ LM-93 – Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education;

I candidati in possesso di titolo di studio estero ai fini dell'ammissione al concorso dovranno ottenere da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.:

- se hanno già ottenuto il provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza/equipollenza nella domanda di partecipazione al concorso devono specificare gli estremi di tale provvedimento (ovvero numero della richiesta di provvedimento, se previsto dal bando) e allegare la documentazione nella sezione “Allegati” della piattaforma di candidatura.
- se sono in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza/equipollenza devono dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di aver inoltrato apposita richiesta alle autorità competenti ed indicare gli estremi della richiesta nella sezione “Allegati” della piattaforma di candidatura. Quest'ultimi sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva in attesa dell'emanazione di tale provvedimento, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto, pena l'esclusione, al momento dell'eventuale assunzione. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

b) Non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii. e del D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii;

c) conoscenza della lingua inglese;

d) conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse.

Tutti i requisiti di cui sopra sono obbligatori e devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro. Il difetto anche di uno solo dei requisiti sopra descritti comporta la non ammissione alla selezione e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

I candidati possono essere ammessi al concorso con riserva.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti ovvero per mancata comunicazione degli stessi. Non opera la riserva prevista dalla legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili". L'Amministrazione, all'atto di assunzione, sottoporrà, attraverso i soggetti competenti, il candidato a visita medica per l'accertamento delle condizioni di cui alla precedente lettera d) dei "Requisiti per l'ammissione al concorso - generali" richiesti dal presente bando.

ART.3 – TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di **ammissione al concorso dovrà pervenire perentoriamente entro e non oltre il DICIOTTESIMO giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando, ovvero entro le ore 23.59 del 28/09/2026.**

Il termine di presentazione della domanda è perentorio e pertanto non possono essere prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non escluso quello di forza maggiore ed il fatto di terzi, non siano state presentate entro il termine stabilito.

L'Amministrazione procedente, inoltre, non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 4 DOMANDA D'AMMISSIONE AL CONCORSO - MODALITÀ DI TRASMISSIONE

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata, a pena di esclusione, in via telematica, mediante apposita procedura accessibile dal portale InPA al seguente link <https://www.inpa.gov.it/> attraverso i seguenti passaggi:

- a. autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- b. compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato

nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza, l'eventuale disabilità possedute o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione ecc.);

- c. scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- d. compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando (compreso il pagamento della tassa di partecipazione);
- e. inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone “Conferma e Invia” nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

L'accesso al sistema che consente la compilazione della domanda di concorso può avvenire solo attraverso autenticazione mediante SPID, CIE, CNS e eIDA, ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss. mm. ii. Il candidato potrà modificare o integrare la domanda, anche se già precedentemente inviata, fino alla scadenza del bando. In ogni caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail (PEC) indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'ID univoco attribuito alla pratica.

A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi concorsuali.

Pertanto, è necessario prendere nota e conservare il codice identificativo per tutta la durata della procedura selettiva. 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, dalla Piattaforma Unica di Reclutamento “inPA” che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per il mancato recapito della domanda imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

In caso di malfunzionamento temporaneo del sistema, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione di cui al presente articolo, questa Amministrazione si riserva di prorogare il termine di presentazione della domanda per un numero

di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.

Non sarà possibile inoltrare e/o modificare la domanda dopo la scadenza del termine.

La domanda di partecipazione al Concorso è da considerarsi istanza di avvio del procedimento, e pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

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.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione in formato digitale, prima del suo inoltro attraverso la piattaforma “inPA”, deve essere allegata la seguente documentazione:

1. l'eventuale documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente procedura: domanda di riconoscimento del titolo di ammissione al concorso alla competente autorità italiana o, in alternativa, documentazione comprovante il riconoscimento da parte della Repubblica Italiana del titolo di studio conseguito all'estero quale titolo di pari valore ed equipollente rispetto ad uno dei titoli indicati nel bando.
2. l'eventuale copia della certificazione medica attestante la condizione di disabilità e la necessità di usufruire di ausilio e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (solo per i candidati con disabilità 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. 104/92); la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato. I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla Legge n. 170/2010, devono allegare idonea certificazione rilasciata da strutture del SSN o da Specialisti e strutture accreditate dal SSN.
3. ulteriori dichiarazioni e/o documenti utili che il candidato intende far valere ad esempio titoli che danno diritto alla preferenza ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 oppure dichiarazione sostitutiva dello stesso; eventuale riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D. Lgs n. 165/2001; certificazione medica attestante lo stato di gravidanza o allattamento). L'omessa dichiarazione degli eventuali titoli di riserva e/o di precedenza/preferenza disposti dalla legge o precisati in questa sede esclude il candidato dal

beneficio;

4. ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato .jpg o .pdf e non superare i 20MB.

Nel Portale del Reclutamento di presentazione della domanda, il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, numero telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata a cui inoltrare le successive comunicazioni. Qualora non sia indicato il recapito per le comunicazioni inerenti al concorso, le stesse saranno effettuate all'indirizzo PEC di invio della domanda di partecipazione. Sottoscrivendo il modulo di domanda il candidato accetta espressamente la modalità esclusiva dell'invio delle comunicazioni a mezzo PEC;
- b) il possesso della cittadinanza italiana;
- c) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto; ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- d) il godimento dei diritti civili e politici;
- e) il possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego richieste per le mansioni specifiche del profilo professionale di cui trattasi;
- f) di non essere stato destituito o licenziato per persistente insufficiente rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante dichiarazioni mendaci o la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- g) di non essere stato licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, salvo il caso in cui il licenziamento sia intervenuto a seguito di procedura di collocamento in disponibilità o di mobilità collettiva, secondo la normativa vigente;
- h) l'assenza di condanne passate in giudicato per reati che impediscono la costituzione di un rapporto di lavoro pubblico, di provvedimenti di interdizione o misure restrittive ovvero l'eventuale presenza di procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione in corso al momento della candidatura 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, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- i) di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva: obbligo assolto *ovvero* di non essere tenuto;
- j) il possesso del titolo di studio richiesto all'art. 2, nell'ambito dei "REQUISITI SPECIFICI",

- con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Università che lo ha rilasciato;
- k) di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconferibilità previste dal D.Lgs.n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;

Inoltre, il candidato, nella domanda deve dichiarare:

- 1.i titoli eventualmente posseduti che danno diritto a fruire della preferenza e/o precedenza, a parità di merito, con altri concorrenti. Saranno considerati solo i titoli dichiarati nella domanda. La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio;
- 2.la necessità di una delle misure previste dall' art. 3, comma 4 bis, del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L. 113/2021 attuato con D.M. 9 novembre 2021 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica (G.U. 28/12/2021 n. 307) per eventuali disturbi specifici di apprendimento (DSA). *Solo per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104*, di trovarsi in questa condizione, con l'indicazione degli ausili necessari e/o di tempi aggiuntivi per sostenere le prove in relazione alla propria disabilità (i candidati dovranno allegare alla domanda la certificazione medica che attesti lo stato di handicap dichiarato, a pena dell'impossibilità di predisporre gli ausili e/o di quantificare ed autorizzare i tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame);
- 3.di aver preso visione del presente bando di avviso pubblico e di sottostare a tutte le condizioni in esso stabilite;
- 4.di aver preso visione dell'informativa e di autorizzare il Comune di Ospedaletto Lodigiano al trattamento ed utilizzo dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 ;

La dichiarazione di idoneità psico fisica all'impiego nelle mansioni del profilo professionale di cui al presente bando è attestazione non sostituibile ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. n. 445/2000 sopra citato e pertanto verrà accertata prima dell'assunzione tramite sottoposizione a visita medica di controllo da parte dell'Ente.

L'eventuale necessità di una delle misure previste dall' art. 3, comma 4 bis, del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L. 113/2021 attuato con D.M. 9 novembre 2021 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica (G.U. 28/12/2021 n. 307) per gli individui affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA), dovrà essere richiesta in funzione di una apposita ed esplicita certificazione medica resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. In questa ipotesi i candidati dovranno specificare la misura richiesta nell'apposito campo aperto e devono allegare alla domanda di ammissione al concorso apposita ed esplicita certificazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, ai fini di consentire a questa Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire i benefici richiesti. La certificazione medica deve essere presentata mediante scansione dell'originale in allegato alla domanda.

L'adozione delle misure è rimessa ad insindacabile giudizio della commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita e comunque sempre nell'ambito delle modalità individuate dal decreto.

Il Comune di Ospedaletto Lodigiano si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato mediante il portale "inPA". Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445. La presenza all'eventuale prova preselettiva ed alle successive prove non costituisce, in ogni caso, requisito della regolarità della posizione del candidato né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione al Concorso costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 della predetta normativa in materia di sanzioni penali.

Il Comune di Ospedaletto Lodigiano, qualora risulti necessario per la corretta applicazione delle preferenze e/o per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, provvederà all'acquisizione d'ufficio, o alla richiesta di conferma, delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei candidati, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.

Nessun altro documento è da allegare alla domanda di partecipazione purché il candidato fornisca tutte le notizie e le dichiarazioni richieste dal presente bando e rese a titolo di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Il candidato può, comunque, facoltativamente trasmettere quanto ritiene opportuno; in tal caso tutti i titoli o documenti possono essere prodotti in copia. Il possesso di tali titoli o documenti può, inoltre, essere autocertificato mediante dichiarazione sostitutiva.

Qualora ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 445/2001 e dell'art.18 legge 7.8.1990, n. 241, il candidato richieda a questo Ente l'acquisizione di documentazione risultante da albi o pubblici registri conservati da questa o altra pubblica amministrazione. In tal caso l'interessato dovrà indicare l'ufficio in possesso di tale documentazione, unitamente agli elementi indispensabili per il reperimento delle

informazioni o dei dati richiesti.

Art. 5 - AMMISSIBILITÀ

Successivamente alla data di scadenza del presente Bando, il responsabile del Servizio Personale, con proprio atto, provvederà al riscontro delle domande pervenute al fine di determinarne l'ammissibilità alla procedura concorsuale, sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione e dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta degli eventuali controlli effettuati d'ufficio.

Le domande dei candidati rimesse con omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente Bando, dovranno essere regolarizzate, entro il successivo termine che verrà assegnato, a pena di esclusione. In tal senso, prima dell'espletamento delle prove d'esame, si provvederà a richiedere la regolarizzazione ai candidati a ciò interessati. In mancanza di regolarizzazione entro i termini assegnati, il candidato verrà escluso dalla procedura concorsuale.

Art. 6 CAUSE DI ESCLUSIONE DELLA PROCEDURA

Non saranno ammesse alla presente selezione:

- le domande pervenute oltre il termine di presentazione sopra indicato;
- la mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione al concorso, indicati nella relativa sezione del Bando, in qualsiasi momento accertata;
- la presentazione della domanda di partecipazione ovvero della documentazione richiesta con modalità diverse da quelle stabilite dal presente bando;
- la mancata integrazione della domanda o della documentazione nel termine segnalato dall'Amministrazione;
- la mancata presentazione all'orario ed alla sede stabilita per l'espletamento delle prove concorsuali;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere rese nella domanda di partecipazione, in qualsiasi momento accertate.

Art. 7 - CLAUSOLA DI GARANZIA

È facoltà dell'Amministrazione procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero

delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze di pubblico interesse. Per i nuovi candidati i requisiti di accesso devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura. Restano valide le domande presentate in precedenza.

È facoltà dell'Amministrazione procedere, con provvedimento motivato, alla modifica o alla revoca del bando in qualsiasi momento della procedura concorsuale purché antecedente alla definitiva conclusione della stessa. Il provvedimento di modifica o di revoca verrà comunicato a tutti i candidati che vi hanno interesse attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche e integrazioni ed ai contratti collettivi nazionali di lavoro del personale di comparto.

Art. 8 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con apposito successivo provvedimento dal Responsabile dell'Ufficio Personale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 35, comma 3, lett. e), del D.Lgs. n. 165/2001. Essa sarà composta da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso scelti tra i dipendenti di ruolo dell'amministrazione ovvero tra dipendenti di altre Amministrazioni, docenti ed estranei alla medesima, nonché componenti aggiunti nell'accertamento e valutazione delle competenze informatiche e conoscenza della lingua inglese, secondo quanto stabilito dall'art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 9 – EVENTUALE PRESELEZIONE

Qualora il numero delle domande di partecipazione alla presente procedura concorsuale sia superiore a 30, l'Amministrazione può procedere alla preselezione dei concorrenti che verranno informati sulle modalità di svolgimento della prova preselettiva e delle modalità di valutazione.

La prova preselettiva avverrà comunque mediante test preselettivi a valenza psicoattitudinale e/o sulle materie di cultura generale, nonché sulle materie di cui al programma di esame.

La gestione dell'eventuale preselezione, prevede la redazione da parte dei candidati di un elaborato nella modalità ritenuta più idonea dall'Amministrazione, anche attraverso il supporto di un soggetto esterno specializzato.

Per l'espletamento della prova di preselezione potranno essere utilizzate tecnologie informatizzate nel rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi, per sostenere l'eventuale prova preselettiva, nel giorno

ed ora fissata dall'Amministrazione, muniti di un valido documento di riconoscimento.

L'assenza, per qualsiasi motivo, dalla prova preselettiva comporta l'automatica esclusione dei candidati dalla procedura concorsuale.

Sono ammessi a sostenere la prova scritta della procedura concorsuale i candidati che, dopo la prova preselettiva, risultino collocati utilmente nella relativa graduatoria entro il 30° posto, compresi i candidati classificatisi a pari merito al 30° posto.

Sul portale del reclutamento InPA, e/o sul sito istituzionale del Comune di Ospedaletto Lodigiano, nella pagina "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso e sull'Albo *on line*", sarà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta con comunicazione della sede scelta per il relativo svolgimento o di un eventuale rinvio della stessa.

Ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992, i candidati affetti da una percentuale di invalidità uguale o superiore all'80%, non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva ed accedono direttamente alla prova scritta. Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alle domande di partecipazione.

L'esito dell'eventuale prova preselettiva avrà effetto solamente ai fini dell'ammissione alle successive prove concorsuali e non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento delle prove d'esame, l'esclusione dalla procedura concorsuale dei candidati sprovvisti dei requisiti richiesti.

Art. 10 - PROVE D'ESAME

Le prove d'esame tenderanno ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.

Esse saranno costituite da una prova scritta e da una prova orale.

Verranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno raggiunto un punteggio minimo di 21/30 nella prova scritta. La prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30. La prova scritta a contenuto teorico e/o teorico pratico potrà consistere nello svolgimento di un elaborato e/o una serie di quesiti ai quali dovrà essere data una risposta sintetica che verteranno sulle materie indicate all'articolo 11 del presente bando.

La prova sarà diretta ad accertare le capacità di analisi e di sintesi dei candidati con riferimento alle materie indicate nel bando, nonché il possesso di competenze tecniche, attitudinali e trasversali,

coerenti con il profilo professionale oggetto del bando.

Per l'espletamento della prova scritta potranno essere utilizzate tecnologie informatizzate nel rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità.

La prova orale consisterà in un colloquio interdisciplinare volto ad accertare la preparazione e la capacità dei candidati relativamente alle materie ricomprese nel programma di esame.

Il colloquio concorrerà altresì ad approfondire la motivazione ed il potenziale del candidato in relazione alle competenze connesse al profilo professionale da ricoprire.

I criteri di valutazione delle prove d'esame saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse, attenendosi alle indicazioni contenute nel presente Bando.

Il punteggio finale per la redazione della graduatoria finale di merito sarà costituito dalla somma della valutazione conseguita nella prova scritta e nella prova orale, sarà pertanto in sessantesimi.

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

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata sul sito web istituzionale e all'albo pretorio telematico del Comune di Ospedaletto Lodigiano all'indirizzo <https://www.comune.ospedalettolodigiano.lo.it/> nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.

La predetta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

PROGRAMMA D'ESAME

Le prove scritte ed orali verteranno sulle seguenti materie:

- Diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo, al diritto di accesso ai documenti e alla documentazione amministrativa (Legge n. 241/1990 e s.m.i.);
- Ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Elementi di Diritto Costituzionale, con particolare riferimento al Titolo V della Costituzione;
- Normativa in materia di contratti pubblici, con riferimento al D.Lgs. 36/2023 e rispettivi allegati tecnici;
- Normativa e procedure in materia di e-procurement e conoscenza del funzionamento delle principali piattaforme di approvvigionamento;
- Normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e trattamento dei dati personali (D.lgs. n. 190/2012) - (D.lgs. n. 33/2013);
- Normativa in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica amministrazione e

- codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.lgs. 165/2001 e CCNL Funzioni locali);
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti (D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.) e principali elementi inerenti i vigenti C.C.N.L. – Comparto Funzioni Locali;
- Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.);
- Elementi in materia di documentazione e certificazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.);
- Elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Normativa sulla salvaguardia dei dati personali e tutela della privacy (Regolamento UE n. 2016/679 - GDPR).
- Conoscenza dell'informatica di base (utilizzo pc, sistemi operativi) e delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali;
- Conoscenza di base della lingua inglese.

Il colloquio concorrerà ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato ed a valutare le sue attitudini e capacità relazionali, organizzative, in linea con il profilo professionale a concorso

Competenze trasversali:

- 1) autonomia (capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile l'attività lavorativa propria);
- 2) problem solving e innovazione (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative efficaci adeguate al contesto);
- 3) pianificazione e programmazione (capacità di pianificare e organizzare il lavoro al fine del rispetto delle tempistiche assegnate);
- 4) gestione delle emozioni e dello stress (autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti)
- 5) adattabilità e flessibilità
- 6) capacità di lavorare in gruppo
- 7) propensione al rapporto con il pubblico.

Verrà inoltre accertata, ai sensi di quanto disposto dall'art. 37 del D. Lgs. 165/01 e s.m.i., la conoscenza da parte del candidato della lingua inglese.

Nel corso delle prove orali si provvederà ad accertare il livello di conoscenza e uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una valutazione di almeno 21/30 o equivalente. Il colloquio si intende superato con una valutazione di almeno 21/30 o equivalente.

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

Art. 11 - DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

L'eventuale preselezione, si svolgerà il 06/10/2026 ore 10,30. Ogni comunicazione relativa alla prova, ed all'esito della prova, sarà pubblicata sul portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Ospedaletto Lodigiano – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a tutti gli effetti di legge. Sarà pertanto cura dei candidati accedere al portale, per verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione. I candidati dovranno presentarsi muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. Coloro che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame, saranno considerati rinunciari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque non direttamente imputabili allo stesso partecipante.

Le prove scritte si svolgeranno nella seguente data:

La prova scritta si svolgerà il giorno 08/10/2026 alle ore 10,00. Ogni comunicazione relativa alla prova, ed all'esito della prova, sarà pubblicata sul portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Ospedaletto Lodigiano – Amministrazione Trasparente – sottosezione “Bandi di concorso”. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a tutti gli effetti di legge. I candidati dovranno presentarsi muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. Coloro che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame, saranno considerati rinunciari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque non direttamente imputabili allo stesso partecipante.

La prova orale si svolgerà il giorno 09/10/2026 alle ore 10,00. Ogni comunicazione relativa alla prova, ed all'esito della prova, sarà pubblicata sul portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Ospedaletto Lodigiano – Amministrazione Trasparente – sottosezione “Bandi di concorso”. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a tutti gli effetti di legge. I candidati dovranno presentarsi muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. Coloro che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame, saranno considerati rinunciari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque non direttamente imputabili allo stesso partecipante.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, di avviso e di comunicazione ai candidati dell'ammissione, della conferma della data e della sede di svolgimento delle prove concorsuali.

Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato, per cui è onere dei candidati consultare periodicamente il portale InPA e il sito internet del Comune di Ospedaletto Lodigiano- "Amministrazione Trasparente" – sottosezione “Bandi di concorso”, per essere tempestivamente

informati in merito alla procedura concorsuale oggetto del presente bando.

Al fine di ottemperare agli obblighi della normativa vigente in materia di privacy, ad ogni candidato verrà assegnato un codice univoco identificativo all'atto della presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Tale codice verrà utilizzato per tutte le fasi della selezione nelle comunicazioni pubblicate sul sito web del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso".

Solo la graduatoria finale verrà formulata con il nominativo del vincitore, mentre gli idonei saranno identificati sempre con il codice univoco di presentazione della domanda di partecipazione al concorso. Il Comune di Ospedaletto Lodigiano assicura la partecipazione alle candidate che risultano impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal presente avviso a causa dello stato di gravidanza o allattamento, attraverso lo svolgimento di prove a distanza e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento, previa comunicazione al seguente indirizzo pec: comune.ospedalettolodigiano@pec.regione.lombardia.it da parte dell'avente diritto, almeno 4 giorni prima dell'inizio della prova corredata di apposita documentazione medica attestante l'impossibilità di lasciare il domicilio nel caso di stato di gravidanza.

Art. 12 - GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITÀ DI MERITO

Al termine delle fasi concorsuali la Commissione Giudicatrice provvederà a stilare la graduatoria di merito, che verrà pubblicata contestualmente sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso".

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

In caso di parità di punteggio operano le preferenze di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni.

La percentuale di rappresentatività dei generi del personale in servizio presso il Comune di Ospedaletto Lodigiano alla data del 31 dicembre 2025, in relazione all'Area degli "Funzionario EQ" è la seguente:

0 %personale di genere maschile

50%;

% personale di genere

femminile 50%;

Essendosi rilevato fra i dipendenti del Comune di Ospedaletto Lodigiano assunti nel ruolo di "Funzionario EQ Contabile" uno squilibrio di genere superiore al 30%, alla presente procedura si applica, ai sensi dell'art. 6 del succitato D.P.R., il titolo di preferenza, di cui all'art. 5, comma 3,

lettera o), in favore del genere meno rappresentato.

Nel caso in cui alcuni candidati avessero il medesimo punteggio nella graduatoria finale, essendo contestualmente privi di altri titoli preferenziali, sarà preferito il candidato più giovane di età ai sensi della vigente normativa.

I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione.

La graduatoria finale verrà pubblicata sul Portale unico di reclutamento InPA e/o sul sito istituzionale del Comune di Ospedaletto Lodigiano <https://www.comune.ospedalettolodigiano.lo.it> Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione “Bandi di concorso”. Il Comune si riserva la facoltà di utilizzo della graduatoria degli idonei anche per assunzioni a tempo determinato e/o a tempo parziale. Nel caso in cui un candidato non si rendesse disponibile all'assunzione a tempo determinato conserverà la posizione nella graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni.

Si informa che il Comune si riserva di consentire ad altre Pubbliche amministrazioni l'utilizzo della graduatoria degli idonei. La rinuncia del candidato ad eventuali chiamate di altre Pubbliche amministrazioni non pregiudica l'utile posizionamento nella graduatoria del Comune.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti, comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Saranno considerati rinunciatari i candidati che non stipuleranno il contratto individuale di lavoro nei termini loro assegnati.

Art. 13 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi vigenti nel tempo ed è costituito mediante stipula del contratto individuale di lavoro.

Prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, ai fini dell'assunzione, a presentare e regolarizzare la documentazione necessaria ai sensi della vigente normativa. Nello stesso termine il vincitore, 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 dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

L'Amministrazione sottoporà il vincitore a visita medica per verificare il possesso dell'idoneità fisica all'impiego. Inoltre provvederà ad accertare la veridicità di quanto dichiarato dai candidati vincitori stessi all'atto della compilazione della domanda di partecipazione. Qualora da tale controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni stesse, il dichiarante decade dai benefici

eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere. Il vincitore o l'idoneo che non assumerà 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 in servizio.

Il periodo di prova è previsto in mesi sei ai sensi del vigente CCNL.

Art. 14 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto Funzioni Locali è costituito dallo stipendio tabellare annuo lordo, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da ogni altro emolumento previsto dal contratto collettivo di lavoro. Tutti gli emolumenti sono soggetti a trattenute erariali, previdenziali e assistenziali di legge. Saranno, inoltre dovute, le indennità previste dai CCNL e dalla legge, compresa l'indennità di vacanza contrattuale qualora e per il tempo in cui fossero spettanti. Sarà corrisposto, inoltre, il trattamento retributivo accessorio nei limiti previsti dai CCNL Funzioni Locali, dai contratti collettivi decentrati integrativi dell'ente, e dalle disposizioni di legge, anche in base alle determinazioni interne rispetto al ruolo ricoperto nei periodi e nelle misure in cui esso è maturato. Sulle competenze lorde vengono operate le ritenute fiscali e previdenziali previste dalla legge.

Art. 15 - MOBILITÀ

Non sarà rilasciato l'eventuale assenso al trasferimento per mobilità presso altri enti per un periodo di cinque anni, nel rispetto della normativa vigente in materia di trasferimenti tra Pubbliche Amministrazioni (D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 6 agosto 2021 - art. 3 co. 7ter).

Art. 16 - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, ai sensi di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 e dal D.lgs. 196/03 si informa che i dati personali raccolti saranno trattati secondo principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutelando la riservatezza.

Si forniscono le seguenti informazioni:

Finalità del trattamento: i dati richiesti all'interessato verranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura concorsuale e per tutte le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione;

Modalità di trattamento: i dati forniti sono trattati anche con modalità automatizzate a cure delle

persone preposte e designate come incaricati del trattamento;

Conferimento dei dati: il conferimento dei dati per le finalità indicate in precedenza è obbligatorio e l'eventuale rifiuto dell'autorizzazione comporta l'impossibilità di acquisire la domanda di partecipazione alla selezione e dare corso agli adempimenti conseguenti.

Comunicazione e diffusione dei dati: i dati forniti potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati, qualora previsto da disposizioni di legge o regolamento. I dati saranno diffusi nei limiti ed esclusivamente in adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs 33/2013 e degli obblighi di comunicazione previsti nel presente bando.

Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;

Titolare e Responsabile del trattamento dei dati:

- Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Ospedaletto Lodigiano, con sede in Piazza Roma, 6, nella persona del Sindaco, quale Legale rappresentante dell'Ente, contattabile alla seguente PEC comune.ospedalettolodigiano@pec.regione.lombardia.it.

Diritti dell'interessato:

in ogni momento i candidati potranno esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE 2016/679, il diritto di:

chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;

ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;

ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;

ottenere la limitazione del trattamento;

ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;

opporsi al trattamento in qualsiasi momento;

opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone;

chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;

revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul

consenso prestato prima della revoca;
proporre reclamo a un'autorità di controllo.

I candidati potranno esercitare i propri diritti con richiesta scritta inviata all'indirizzo pec:
comune.ospedalettolodigiano@pec.regione.lombardia.it

Art. 17 -NORME FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni.

L'Amministrazione garantisce la pari opportunità per l'accesso all'impiego per i concorrenti di sesso maschile e femminile, come previsto dalla legge n. 125 del 10.4.1991.

L'Amministrazione si riserva l'insindacabile facoltà di prorogare i termini di scadenza ed altresì di annullare, revocare, modificare, sospendere il presente bando di concorso e la relativa procedura concorsuale in qualsiasi fase della stessa, anche dopo il suo compimento e di non procedere ad alcuna assunzione senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, anche in ragione dell'insufficienza del numero di concorrenti tale da non garantire il buon esito del concorso.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si intendono qui richiamate le disposizioni di legge e di regolamento vigenti.

Il responsabile del procedimento è il sottoscrittore del presente documento.

Il bando è consultabile e liberamente scaricabile dal sito istituzionale del Comune - Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso, nonché sul portale inpa.gov.it.

L'Amministrazione comunale, qualora ragioni di pubblico interesse lo esigano, può determinare la modifica o la revoca del bando anche dopo aver ultimato l'intera procedura selettiva.

L'assunzione è subordinata al rispetto delle norme di finanza pubblica e alle effettive possibilità assunzionali in vigore al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

Art. 18 – ACCESSO AGLI ATTI

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.

L'accesso agli atti del concorso è regolato, secondo le modalità e le condizioni previste dalle normative vigenti in materia, dal Responsabile della struttura competente ai procedimenti concorsuali (Responsabile Ufficio Personale), mail: ragioneria@comune.ospedalettolodigiano.lo.it

Copia del presente bando di concorso può essere scaricata direttamente dal sito istituzionale dell'Ente (www.comune.ospedalettolodigiano.lo.it, sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso”) o dal portale InPA.

Art. 19 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

A norma dell'art. 8 della Legge 07.08.1990 n. 241, si informa che responsabile del procedimento è il Responsabile l'ufficio personale Signora Maria Luisa Ratti.

Ospedaletto Lodigiano,

Il Responsabile l'Ufficio Personale