



COMUNE DI MOTTEGGIANA

Provincia di Mantova

BANDO DI CONCORSO

**CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI
PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
DI N. 3 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE
"FUNZIONARIO TECNICO"
CON INQUADRAMENTO NELL'AREA DEI FUNZIONARI E
DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE CCNL 16/11/2022**

Premesso che

- il Comune di Motteggiana, in attuazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023/2025 contenuto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione alla sezione 3.3, così come aggiornato con propria deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 14/06/2023, intende assumere:
 - n. 2 "**Funzionario Tecnico**" con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (CCNL 16/11/2022), a tempo pieno ed indeterminato, mediante concorso pubblico per esami;
- il Comune di Porto Mantovano, in attuazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023/2025 contenuto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione alla sezione 3.3, così come aggiornato con propria deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 27/06/2023, intende assumere:
 - n. 1 "**Funzionario Tecnico**" con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (CCNL 16/11/2022), a tempo pieno ed indeterminato, mediante concorso pubblico per esami;

Premesso che i Comuni di Porto Mantovano e Motteggiana hanno deliberato di bandire congiuntamente nr. 3 posti nel profilo professionale "Funzionario Tecnico" con inquadramento nell'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, (CCNL 16/11/2022), a tempo pieno e indeterminato, mediante concorso pubblico per esami di cui

- n. 2 "**Funzionario Tecnico**" per il Comune di Motteggiana;
- n. 1 "**Funzionario Tecnico**" per il Comune di Porto Mantovano;

Evidenziato che, con Determinazione del Comune di Motteggiana n. 103 in data 29/06/2023, il Segretario comunale ha dato avvio alla procedura di assunzione per la copertura di n. 3 posti di "Funzionario Tecnico" con inquadramento nell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (CCNL 16/11/2022), a tempo pieno e indeterminato;

Evidenziato che, con Determinazione del Comune di Motteggiana n. 104 in data 29/06/2023, si procedeva all'approvazione del bando di concorso in oggetto;

Evidenziato che, con Determinazione n. 1 del 06/07/2023 del settore 2 Affari generali e finanziari, si procedeva all'integrazione del bando in oggetto prevedendo n. 1 posto riservato a favore dei volontari delle FF.AA. (D. Lgs. 66/2010) afferente al Comune di Porto Mantovano;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il D. Lgs. 165/2001, e in particolare il capo III, titolo II;

Visto l'art. 3, comma 6 della Legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modifiche e integrazioni contenente misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa;

Visti il D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 “Norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi”; e l'art. 3 “Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione” della Legge n. 56 del 19 giugno 2019;

Visto il D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione Digitale – CAD”, art. 64, comma 3 bis “Sistema pubblico per la gestione delle identità digitali e modalità di accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni”, così come modificato dal D.L. 16 luglio 2020, n. 76 “Semplificazione e innovazione digitale”, convertito con modificazioni nella Legge n. 120/2020, che prevede l'obbligo per le Pubbliche amministrazioni, a partire dal 1o ottobre 2021, di utilizzare esclusivamente le identità digitali SPID, carta di identità elettronica (CIE) e carta Nazionale dei servizi (CNS) ai fini dell'identificazione delle utenti e degli utenti dei propri servizi on-line;

Visto l'art. 1 comma 28 - quinquies della Legge n. 15 del 25.02.2022 di conversione del decreto Milleproroghe 2022, che modifica il comma 3 dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di accesso delle persone con cittadinanza degli Stati membri dell'Unione europea a posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;

Visto il D.L. 30 aprile 2022 n. 36, convertito con modificazione dalla Legge n. 79 del 29 giugno 2022, recante “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)” ed in particolare l'art. 3 relativo alle procedure di reclutamento di personale nelle pubbliche amministrazioni”;
Visto il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 15 settembre 2022;

Visto l'art. 3, comma 8, della Legge 19.06.2019, n. 56 e s.m.i., che prevede che, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego - fino al 31.12.2024 - le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possano essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del medesimo Decreto Legislativo n. 165 del 2001;

Viste le linee guida delle procedure concorsuali del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 24/04/2018;

Visto il Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato di cui al D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3; **Visto** il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;

Vista la Legge 8 Agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, in materia di procedimento amministrativo e il D.P.R. 5 Aprile 2006, n. 184 recante il Regolamento per la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi;

Vista la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 “Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap”

Visto l'art. 3, comma 4-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, recante l'obbligo di adottare misure speciali per le persone con disturbi specifici di apprendimento (DSA) con riguardo alle prove scritte dei concorsi pubblici;

Considerato che è stata attivata la procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/01;

Preso atto che nel caso in cui una parte o il totale numero dei posti banditi venisse coperta mediante la procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/01, il complessivo numero dei posti sarà rispettivamente ridotto o il concorso di cui all'oggetto non avrà luogo;

Visto l'art. 57 del D.Lgs. 165/01 ed il D.Lgs. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, per effetto dei quali il Comune garantisce le parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il

trattamento sul lavoro;

Preso atto che l'assunzione delle vincitrici e dei vincitori avverrà nel periodo di validità della graduatoria secondo quanto previsto dal vigente piano dei fabbisogni di personale; l'assunzione delle persone vincitrici avverrà indicativamente negli anni 2023-2024-2025 e comunque potrà essere effettuata entro due anni dall'approvazione della graduatoria finale di merito. Il Comune si riserva, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte alle assunzioni qualora intervenissero normative vincolistiche o chiarimenti interpretativi ostativi alle medesime, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio o, ancora, in caso di assenza di scoperture in dotazione organica.

RENDE NOTO CHE

è indetto un Concorso Pubblico per soli esami per la copertura di n. 3 posti di "Funzionario Tecnico" con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (CCNL 16/11/2022), a tempo pieno ed indeterminato.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246" e degli artt. 35 e 57 del D.lgs. 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il presente avviso è emanato ai sensi del D. Lgs. 15/03/2010, n.66 e s.m.i. in materia di riserva di posti a favore dei volontari in ferma breve o prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, dei volontari in servizio permanente nonché degli ufficiali di completamento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. una riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. presso il Comune di Porto Mantovano

A parità di merito, si applicano le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/94 e s.m.i. Qualora sussistano ulteriori parità, è preferito il candidato più giovane d'età, come previsto dall'art. 2, comma 9 della legge 191/98.

I candidati che avranno superato la prova orale, dovranno far pervenire entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui avranno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di precedenza/riserva e preferenza dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione, ai sensi dell'art. 46 del DPR 28/12/2000, n.445, ad eccezione di quelli rilasciati da pubbliche amministrazioni rispetto ai quali ne curerà l'acquisizione d'ufficio il Comune di Motteggiana. In caso di mancato adempimento il candidato decade dal beneficio.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale di "Funzionario Tecnico" è attribuito il trattamento economico della Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione nella misura stabilita dall'allegato G del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022:

Stipendio tabellare annuo lordo (cui si aggiunge la tredicesima mensilità) €. 23.212,35=

Spetta, inoltre, ogni altro emolumento o incremento previsto per legge o per contratto di lavoro.

2. COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

A titolo esemplificativo e non esaustivo,

vengono richieste al Funzionario Tecnico:

CAPACITÀ SPECIALISTICHE (CAPACITÀ E ABILITÀ COLLEGATE):

- Capacità di istruire procedure complesse che richiedono conoscenze specialistiche di competenza dell'unità organizzativa;
- Capacità di redazione di atti complessi;
- Capacità di mediare situazioni articolate che coinvolgono, anche istituzioni e attori esterni proponendo soluzioni idonee e rispettando le tempistiche programmate;
- Capacità di gestire l'unità organizzativa di competenza, risolvere problemi, individuare e proporre soluzioni organizzative e di miglioramento continuo degli standard di efficienza, efficacia e qualità,

nell'esercizio delle specifiche funzioni presiedute;

- Capacità di guidare e motivare i propri collaboratori, valorizzando l'apporto lavorativo e favorendone la crescita professionale;
- Capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o processi al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale;
- Capacità di ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto;
- Capacità di utilizzare efficacemente, con sicurezza ed autonomia, conoscenze e competenze tecnico-professionali nei propri ambiti specialistici di responsabilità;
- Capacità in attività a contenuto prevalentemente tecnico, civilistico, amministrativo, gestionale, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- Capacità nell'istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività tecnica dell'Ente;
- Capacità nell'attività di analisi, studio ed elaborazione di dati amministrativo-contabili in funzione della programmazione economico-finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti amministrativi tecnico-contabili;
- Capacità nelle attività che possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili, comportanti relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella d'appartenenza.

La figura ricercata è adibita ad attività di natura tecnica, amministrativa, contabile, consistente nell'istruttoria formale, predisposizione e redazione di atti e provvedimenti, inerenti i seguenti punti:

- programmazione e gestione programma triennale opere pubbliche;
- attività dell'ufficio del responsabile unico del procedimento nelle opere pubbliche;
- progettazione, attività dell'ufficio di direzione lavori e collaudi di opere pubbliche;
- istruttorie per ottenimento contributi riferiti all'area tecnica e relativa rendicontazione tecnica-amministrativa;
- progettazione ed esecuzione degli interventi relativi al restauro, recupero, manutenzione straordinaria e valorizzazione dei beni immobili di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico;

COMPETENZE TRASVERSALI (COMPORTAMENTI E CAPACITÀ):

- 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);
- Orientamento alla trasparenza;
- Orientamento al cittadino.

3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Requisiti Generali

a) CITTADINANZA ITALIANA (le persone italiane non appartenenti alla Repubblica e le persone con cittadinanza della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano sono equiparate a quelle con cittadinanza italiana) o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Possono partecipare anche le/i familiari delle persone con cittadinanza degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e le persone con cittadinanza di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiata o rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Le persone senza cittadinanza italiana devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti: • godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per le persone con cittadinanza della Repubblica; • avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) ETA' non inferiore agli anni 18 e non superiore ai 65;

c) ASSENZA DI CONDANNE PENALI E PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o che siano ritenute ostative, da parte di questa Amministrazione, all'instaurarsi del rapporto di impiego, in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire. Si

precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;

d) IDONEITÀ FISICA all'impiego, per quanto di propria conoscenza. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica la persona da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; a tale verifica saranno sottoposte anche le persone appartenenti alle categorie protette, le cui condizioni di disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere; in caso di esito impeditivo, anche parziale, conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato;

e) NON ESSERE STATA/O DESTITUITA/O, DISPENSATA/O, LICENZIATA/O, O DICHIARATA/O DECADUTA/O DA UN PUBBLICO IMPIEGO per persistente insufficiente rendimento o a seguito di procedimento disciplinare o per avere prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

f) GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI e, pertanto, non essere esclusa/o dall'elettorato politico attivo;

g) AVER ASSOLTO GLI OBBLIGHI DI LEVA MILITARE (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).

h) PATENTE DI GUIDA, non inferiore alla categoria B.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle candidature e devono permanere al momento dell'assunzione, ad eccezione del requisito dell'età anagrafica

Requisiti Specifici

a) TITOLO DI STUDIO:

1) laurea triennale ex D.M. 270/04 nelle seguenti classi:

L-7 Ingegneria Civile e Ambientale;

L-9 Ingegneria industriale;

L-17 Scienze dell'Architettura;

L-21 Scienze della Pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale;

L-23 Scienze e tecniche dell'edilizia.

oppure

2) laurea triennale ex D.M. 509/99 equiparata alle lauree di cui al punto 1), riportate nella tabella di equiparazione del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009;

oppure

3) laurea magistrale ex D.M. 270/04 appartenente ad una delle seguenti classi:

LM-3 Architettura del paesaggio;

LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura;

LM-23 Ingegneria civile; LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi;

LM-25 Ingegneria dell'automazione;

LM-26 Ingegneria della sicurezza;

LM-28 Ingegneria elettrica; LM-29 Ingegneria elettronica;

LM-33 Ingegneria meccanica;

LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio; 4

LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale.

oppure

4) laurea specialistica ex DM 509/99 equiparata alle lauree di cui al punto 3), riportate nella tabella di equiparazione del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009; oppure

5) diploma di laurea ante D.M. 509/99 in:

Architettura,

Ingegneria civile,

Ingegneria edile,

Ingegneria edile-architettura,

Ingegneria elettrica,

Ingegneria elettronica,

Ingegneria industriale,

Ingegneria meccanica,

Ingegneria per l'ambiente e il territorio,

Pianificazione territoriale e urbanistica,

Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale,

Urbanistica e lauree equipollenti.

I titoli di studio sopra citati si intendono conseguiti presso Università o altri istituti equiparati della Repubblica Italiana. Coloro che sono in possesso di titolo di studio rilasciato da un Paese dell'Unione Europea o da un Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato **equivalente** con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, previo parere conforme del Ministero dell'Istruzione ovvero dell'Università e della Ricerca, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza. La/il concorrente è ammessa/o con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento che dovrà essere obbligatoriamente posseduto al momento dell'assunzione. **Il riconoscimento del titolo estero sarà effettuato solamente nei confronti delle persone che risulteranno vincitrici del concorso; pertanto, queste ultime hanno l'onere, a pena di decadenza, di comunicare l'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro 15 giorni, al Ministero dell'Università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione.** La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi.

La procedura di equivalenza deve essere avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dal concorso.

Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

Coloro che abbiano avviato la richiesta di **equipollenza** del titolo accademico estero presso un Ateneo Italiano o che abbiano già ottenuto la stessa, devono allegare, rispettivamente, la richiesta di avvio e ricevuta di ricezione della domanda di equipollenza entro la data di scadenza del presente avviso o gli estremi del provvedimento di equipollenza del titolo estero ad un titolo accademico italiano;

b) Conoscenza della lingua inglese o francese o spagnolo.

c) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I suddetti requisiti (generali e specifici) devono essere posseduti alla data di scadenza stabilita dal bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

4. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITÀ

In attuazione a quanto previsto all'art. 1 comma 1 del DPCM 15/09/2022, pubblicato in G.U. Serie generale n. 9 del 12/01/2023 che così recita:

“1. Al fine di garantire modalità di reclutamento rapide, trasparenti e innovative che assicurino l'acquisizione di personale con competenze qualificate e con orientamento al valore pubblico, le regioni e gli enti locali, per le attività di cui art. 2, ricorrono all'utilizzo del Portale unico del reclutamento di cui all'art.35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di seguito «Portale», disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri che ne cura la gestione.”

il presente bando di concorso è stato pubblicato sul portale sopra citato, dotato di apposita sezione per l'inoltro delle istanze da effettuarsi

[entro e non oltre il 20 agosto 2023](#)

Nella domanda di ammissione, compilata direttamente sul portale Inpa.gov, il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione:

- a) cognome, nome e residenza
- b) luogo e data di nascita
- c) di essere in possesso della cittadinanza italiana, ovvero della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea ovvero della condizione di cui al precedente articolo 2 per i familiari di cittadini italiani o di Stati appartenenti alla UE. In caso di cittadino non italiano appartenente all'U.E. o di familiare, dichiara di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di residenza o di altro comune o dell'AIRE;
- e) il godimento dei diritti civili e politici
- f) le eventuali condanne penali definitive riportate o provvedimenti definitivi del Tribunale e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà esserne dichiarata l'inesistenza
- g) di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione
- h) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto messo a concorso
- i) il possesso del titolo di studio richiesto, l'istituto presso cui fu conseguito e la votazione finale.

Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, il candidato deve espressamente dichiarare, nella domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.

- j) di essere in possesso della patente di guida categoria B (o superiore)
- k) di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi della Legge 23 agosto 2004, n.226)
- l) l'eventuale titolo che dà diritto a preferenza di legge ai sensi dei commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994
- m) la conoscenza della lingua inglese o francese o spagnolo
- n) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse
- o) ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992 i concorrenti potranno richiedere l'ausilio e/o i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire la regolare partecipazione. I candidati diversamente abili devono specificare nella domanda di partecipazione la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap, che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico- legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Detta dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione delle procedure preselettive e selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap deve essere allegata alla domanda;
- p) di non essere/essere in possesso di documentata dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL/ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica in riferimento alla diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) e richiede la possibilità di sostituire le prove concorsuali con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove come previsto dal D.M. del 09 novembre 2021, ai sensi dell'art. 3, co. 4 bis, del DL 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. La commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione fornita dal candidato richiedente, individuerà l'adozione delle misure applicative a suo insindacabile giudizio;
- q) l'esatto recapito presso il quale deve, ad ogni, effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione, qualora il medesimo non coincida con la residenza
- r) la dichiarazione di presa visione dell'informativa sulla privacy.
- s) La dichiarazione dei titoli di riserva Dl.gs.66/2010 e/o dei titoli di preferenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i. La mancata dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.

La domanda di partecipazione al concorso va integrata con la seguente documentazione:

- a) **PER I DISABILI:** certificato rilasciato da apposita struttura sanitaria che attesti la necessità di usufruire dei benefici di cui all'art. 20, comma 2, Legge n. 104/1992 (ausilio necessario in relazione al proprio handicap, per l'effettuazione delle prove, nonché eventuale necessità di tempi aggiuntivi)
- b) **PER DSA:** dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, come previsto dal D.M. del 9 novembre 2021

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente 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 postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (disponibile sul sito internet comunale), nonché delle eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Non saranno prese in considerazione le domande, i documenti ed i titoli prodotti successivamente al termine utile per la presentazione delle domande.

5. TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al Concorso comporta il versamento di una tassa pari ad euro 10,00 da corrispondere al Comune di Motteggiana (MN), mediante il canale PAGOPA (modalità versamento spontaneo) al seguente link “PagoPA”:

<https://motteggiana.comune.plugandpay.it/>

utilizzare la voce “PAGAMENTO SPONTANEO”

selezionare la causale “DIRITTI VARI,

inserire importo e dati del candidato

procedere con il pagamento

Oppure- tramite bonifico bancario presso qualunque sportello bancario a favore del Comune di Motteggiana Codice IBAN IT59M0569658010000018000X35 intestato a Tesoreria comunale – Banca Popolare di Sondrio –, riportando la seguente causale “Tassa Concorso FUNZIONARIO TECNICO”;

6. AMMISSIONE AL CONCORSO

Il giudizio sull’ammissibilità o non ammissibilità al concorso dei singoli candidati sarà espresso con verbale della Commissione Esaminatrice.

Qualora esistano irregolarità od omissioni negli atti presentati per la partecipazione al concorso, ne sarà consentita la regolarizzazione nei casi previsti dal vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi; la regolarizzazione dovrà avvenire ad opera dei candidati entro il termine che sarà stabilito dall’Ufficio.

L’esclusione dal concorso è portata a conoscenza degli interessati dai Referenti dell’Area Affari Generali e Finanziari tempestivamente e comunque prima dell’inizio delle prove d’esame con comunicazione trasmessa via PEC. La comunicazione di esclusione ne specifica anche i motivi.

L’ammissione è comunicata esclusivamente a mezzo di Avviso pubblicato sull’Albo on line, sul sito internet istituzionale, Amministrazione trasparente, sezione concorsi e sul portale Inpa.gov.

7. COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL CONCORSO

Sarà nominata con determinazione del Segretario Comunale apposita Commissione Esaminatrice che provvederà alle attività alla stessa demandate dal vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

8. MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Le prove concorsuali si svolgeranno secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia di procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni.

Coloro che, per qualsiasi motivo, non dovessero presentarsi nel giorno ed ora stabiliti per le prove d’esame, sono dichiarati rinunciatari.

La mancata presentazione anche ad una sola delle prove sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

I concorrenti dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento ad ogni prova del concorso.

Il concorso si svolgerà esclusivamente per esami.

La selezione dei candidati avverrà sulla base di:

- una prova scritta;
- una prova orale.

Le prove scritte non sono pubbliche.

Ai sensi dell’art. 13, comma 3°, del D.P.R. 487/94 e successive modifiche durante le prove d’esame non è consentita la consultazione di alcun testo.

I candidati non possono introdurre nella sede d’esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro.

In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice delibera l’immediata esclusione dal concorso.

L’ammissione alla prova orale è subordinata all’ottenimento di un punteggio non inferiore a 21/30 per la prova scritta.

L’ammissione alla prova orale verrà comunicata mediante pubblicazione sul sito istituzionale e sul portale Inpa.gov di apposito avviso, contenente l’elenco dei candidati e del rispettivo punteggio riportato nella prova

scritta.

La prova orale finale si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30.

Espletate le prove, la Commissione Esaminatrice formerà specifica graduatoria finale di merito.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritta e pratica con il punteggio riportato nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza indicati nell'art. 5 comma 4 DPR 487/94 ss.mm.ii. e dichiarati nella domanda di ammissione.

I concorrenti che supereranno la prova orale, dovranno far pervenire all'Amministrazione comunale, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno superato la prova orale, i documenti, in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

La graduatoria di merito sarà approvata con determinazione dal Segretario comunale e pubblicata all'Albo on line per 15 giorni consecutivi. Dall'ultimo giorno di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

I criteri di valutazione delle prove scritta e della prova orale saranno i seguenti:

- aderenza ed attinenza della risposta al quesito posto;
- completezza e percorso logico della risposta;
- chiarezza, correttezza e capacità di esposizione;
- uso della terminologia appropriata;
- capacità di analisi e sintesi rispetto alle questioni proposte;
- conoscenza adeguata dell'attuale normativa di riferimento.

La Commissione potrà proporre domande tendenti a valutare le caratteristiche attitudinali dei candidati in relazione al ruolo da ricoprire.

Per sostenere tutte le prove d'esame le persone concorrenti dovranno presentarsi nelle date e nelle sedi che saranno comunicate tramite pubblicazione sul sito internet www.comune.motteggiana.mn.it, munite di idoneo documento di riconoscimento con fotografia, si richiede a tal fine di esibire in originale lo stesso documento indicato nella istanza online di partecipazione al concorso (salvo oggettiva impossibilità es: per furto, smarrimento, deterioramento, rinnovo documento scaduto ecc). La mancata presenza ad una sola prova d'esame è considerata rinuncia da parte della persona concorrente e comporterà l'esclusione dal concorso.

Durante la prova non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere né l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici, ad eccezione dei casi in cui siano espressamente richiesti per lo svolgimento della prova ed esclusivamente con le modalità prescritte dalla Commissione. La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso.

La prova orale consisterà in un colloquio sulle materie che formano oggetto della prova scritta e nell'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua straniera scelta dalle candidate e dai candidati tra inglese o francese o spagnolo. L'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua straniera darà luogo solo ad un giudizio in termini di idoneità/non idoneità, non concorrendo l'accertamento alla formazione del punteggio finale della prova orale, espresso in trentesimi.

Le prove orali, se in presenza, si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

9. PROVA SCRITTA

I candidati che avranno presentato domanda entro i termini saranno ammessi a sostenere la **prova scritta**, che potranno consistere nella redazione di un elaborato o nella soluzione di quesiti a risposta multipla e/o sintetica.

La prova scritta sarà volta ad accertare il possesso delle specifiche competenze proprie del profilo professionale, in relazione alle materie oggetto del Programma d'esame indicato alla successiva sezione n. 11 *Programma d'Esame* del presente bando, nonché le specifiche attitudini del candidato espressamente riferite al profilo professionale oggetto della selezione.

Il voto della prova scritta sarà espresso in trentesimi.

La prova sarà considerata superata con una votazione di almeno 21/30.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, e in ottemperanza al Decreto Ministeriale del novembre 2021, sono assicurate adeguate misure per consentire a tutti i soggetti con DSA di sostituire le prove scritte con un colloquio orale (art. 3), di utilizzare strumenti compensativi (art. 4) nonché la facoltà di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti (art. 5) per lo svolgimento delle medesime prove (art. 2, comma 1).

- Prove sostitutive (art. 3): la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia;
- Strumenti compensativi (art. 4): a fronte delle difficoltà di lettura, scrittura e di calcolo possono essere ammessi a titolo compensativo i seguenti strumenti:
 - programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore verbale, neicasi di disgrafia e disortografia;
 - programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
 - la calcolatrice, nei casi di discalculia;
 - ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione esaminatrice;
- Prolungamento dei tempi stabiliti per le prove (art. 5): i tempi aggiuntivi concessi ai candidati di cui all'art. 2, comma 2, **NON eccedono il cinquanta per cento** del tempo assegnato per la prova.

Il candidato dovrà richiedere, in funzione della propria necessità documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL/ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di quale misura dispensativa, strumento compensativo e/o tempi aggiuntivi necessita. La documentazione dovrà essere allegata alla domanda.

L'adozione delle misure sopracitate è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal sopracitato Decreto.

10. PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un **colloquio individuale** finalizzato a verificare non solo le conoscenze del candidato delle materie oggetto del programma d'esame indicato alla successiva sezione n. 11 *Programma d'Esame*, ma anche le capacità del candidato, quali la capacità di contestualizzare le proprie conoscenze, sostenere una tesi, rispondere alle obiezioni, mediare tra diverse posizioni.

I punteggi di valutazione del colloquio orale saranno espressi in trentesimi. Il colloquio sarà considerato superato con una votazione di almeno 21/30.

Nel corso della prova orale verrà altresì accertata la **conoscenza della lingua inglese, o francese o spagnolo**. Tale accertamento potrà essere effettuato attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione esaminatrice.

È altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della **conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse** (a titolo esemplificativo pacchetto Microsoft Office Professional, programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati, gestione posta elettronica e Internet).

Il punteggio da attribuire all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della materia informatica costituisce solo ad un giudizio in termini di idoneità/non idoneità.

11. PROGRAMMA D'ESAME

La prova scritta verterà sul seguente programma:

- elementi dell'ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- Legge 241/90 con particolare riferimento al procedimento amministrativo;
- legislazione in materia di concessione e di appalti di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.);
- conoscenza delle norme tecniche sulle costruzioni;
- normativa sulla prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro e nei cantieri temporanei e mobili (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- normativa relativa alla programmazione lavori pubblici (DM 14/2018) e alle linee guida della Direzione

Lavori (Dm 49/2018);

- Testo unico espropriazione per pubblica utilità (DpR 327/2001);
- Testo unico edilizia (DpR 380/2001); • conoscenza della normativa in materia ambientale e di tutela dei beni culturali e paesaggistici;
- conoscenza della normativa in materia di mobilità (anche ciclabile e del trasporto pubblico);
- conoscenza della normativa urbanistica e di governo del territorio;
- conoscenza e gestione dei Criteri Minimi Ambientali CAM;
- conoscenza dei principi ambientali del DNSH (“Do no significant harm”);

La prova orale verterà sulle seguenti materie:

- approfondimento delle materie previste nella prova scritta;
- valutazione delle competenze trasversali e relazionali (così dette soft skills);
- accertamento della conoscenza di una lingua straniera a scelta tra inglese o francese o spagnolo;
- accertamento della conoscenza dell’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

12 CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Il calendario delle prove con indicazione delle sedi d’esame, nonché procedure e comunicazioni, verranno pubblicati dopo la scadenza del bando sul sito istituzionale dell’Ente, all’Albo on line e sul portale Inpa.gov; non verranno utilizzati altri canali di comunicazione.

Le prove concorsuali si svolgeranno secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

13. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO

1. Al termine dei lavori la Commissione Esaminatrice formulerà una graduatoria provvisoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove concorsuali, facendo la media aritmetica dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

2. In caso di due o più concorrenti collocati ex aequo si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge (art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.) indicate dai candidati nella domanda di ammissione. Non si terrà conto di titoli di preferenza dichiarati successivamente. Qualora persistesse la condizione di parità, la precedenza verrà determinata a favore del più giovane di età.

3. La graduatoria può essere utilizzata nei casi previsti dalle vigenti norme.

4. La graduatoria potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato, pieno e/o parziale, degli idonei, nonché ceduta ad altri enti locali per lo scorrimento.

5. La graduatoria definitiva è approvata con determinazione del Segretario comunale ed è pubblicata all’Albo Pretorio on line del Comune per 15 giorni consecutivi, sul sito web istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul portale Inpa.gov. **Ai sensi della normativa vigente, la graduatoria degli idonei resterà in vigore per 2 (DUE) anni dalla data di adozione del suddetto provvedimento e potrà essere utilizzata:**

- nei casi in cui si verificano vicende che possono portare alla mancata costituzione o all’estinzione anticipata del rapporto di lavoro con il candidato dichiarato vincitore;

- per assunzioni con contratto a tempo determinato.

6. Il candidato che non risulterà in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria; l’accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l’ammissione alla selezione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

7. Ai fini della assunzione in ruolo, previa stipulazione del contratto individuale di lavoro, il vincitore sarà invitato a far pervenire al Comune la documentazione necessaria con le modalità indicate nella stessa comunicazione.

8. Il vincitore del concorso che, senza giustificato motivo non assumerà servizio entro il termine fissato nella partecipazione di nomina, sarà considerato rinunciatario alla nomina anche se non avrà presentato dichiarazione di rinuncia.

9. La stipulazione del contratto di lavoro e l’inizio del servizio sono comunque subordinati: all’accertamento dell’idoneità fisica all’impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso, da verificare nell’ambito della visita medica preventiva di assunzione che sarà effettuata dal medico competente dell’Ente; al comprovato possesso dei requisiti specifici indicati nel presente bando; alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell’Amministrazione, in relazione sia alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione stessa, sia alle disponibilità finanziarie; il candidato vincitore dovrà produrre una dichiarazione di non avere in corso altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall’art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Nel caso sia in corso altro rapporto di impiego, l'interessato dovrà presentare dichiarazione di opzione per il servizio presso questo Ente.

10. La durata del periodo di prova è fissata, ai sensi del vigente C.C.N.L. di Comparto, in mesi sei (6). Per quanto non previsto dal presente bando si applicano le vigenti norme regolamentari ed il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Locali.

14. PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DEL CONCORSO

1. Il Comune si riserva la facoltà di annullare, revocare, sospendere, prorogare o riaprire i termini della presente procedura concorsuale, in qualsiasi momento qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità, per ragioni di pubblico interesse e per sopravvenute limitazioni di spesa che dovessero intervenire o essere dettate da successive disposizioni di legge, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta o qualora il numero dei candidati sia ritenuto insufficiente per il buon esito o nel caso in cui si debbano apportare modifiche o integrazioni al bando di concorso.
2. Si procede alla "riapertura dei termini" di scadenza del bando per un periodo di tempo ritenuto congruo, in relazione ai motivi che hanno condotto alla proroga o alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni.
3. La conclusione della procedura è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali.
È prevista la facoltà di revocare il presente bando nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o con i limiti imposti alle Amministrazioni Pubbliche in materia di contenimento della spesa di personale.

15. DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando di Concorso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune.
2. Il Comune garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.
3. Il Comune, qualora ne ravvisasse l'opportunità o ragioni di pubblico interesse, si riserva la facoltà di modificare o di revocare il presente bando.
4. L'assunzione in servizio è comunque subordinata:
 - a) alle possibilità legislative vigenti, e alla permanenza dell'assetto organizzativo del servizio in virtù del quale è stato emanato il presente bando di concorso, al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro;
 - b) al possesso dei requisiti previsti dal presente bando;
 - c) alle disponibilità finanziarie del bilancio comunale;
 - d) alla presa di servizio entro il termine indicato dal Comune, previa acquisizione di tutta la documentazione richiesta.

L'assunzione in servizio comporta l'applicazione delle norme sulle incompatibilità per i dipendenti pubblici definite dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 (per altri rapporti di lavoro o per incarichi).

Il dipendente dichiarerà, al momento dell'assunzione, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di lavoro pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

Il neo assunto sarà soggetto ad un periodo di prova di 6 (sei) mesi.

Il neo assunto è tenuto a prestare servizio presso l'Ente e nello stesso profilo professionale, per un periodo non inferiore a 5 (cinque) anni.

5. Il Comune si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati; tutti i dati saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla selezione.

L'informativa completa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003, del Regolamento (UE) 2016/679 - RGPD e del D. Lgs. 51/2018 è disponibile sulla Home Page del sito www.comune.motteggiana.mn.it.

6. Il bando di concorso, viene pubblicato integralmente per 30 giorni consecutivi all'Albo Pretorio on line, sul sito web del Comune nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso ed è altresì pubblicato sul portale Inpa.gov.

7. La documentazione eventualmente presentata a corredo della domanda di ammissione potrà essere ritirata, personalmente o da un incaricato munito di delega con firma autenticata ai sensi di legge, solo dopo 120 giorni dalla data della comunicazione dell'esito del concorso. La restituzione dei documenti potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi alle prove d'esame, ovvero per chi, prima dell'inizio delle prove, dichiara di rinunciare alla partecipazione al concorso. I concorrenti

inseriti nella graduatoria di merito potranno invece ritirare i documenti a partire dalla data di scadenza della validità della graduatoria.

8. *“Ai sensi dell’art. 1014, comma 3 e 4, e dell’art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, essendosi determinata un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all’unità, il posto in concorso del Comune di Porto Mantovano è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria”*

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

Per ulteriori **informazioni e delucidazioni** è possibile rivolgersi Responsabile del procedimento:
Il Segretario comunale del Comune di Motteggiana: Dott.ssa Bianca Meli.
Tel. 0376 527043
Mail s.ferrari@comune.motteggiana.mn.it

Il presente bando è disponibile sul sito istituzionale www.comune.motteggiana.mn.it nell’apposita sezione Bandi di concorso.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Bianca Meli

documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs.n.82/2005 e norme collegate