



COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA

Provincia di Piacenza

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E RISORSE UMANE
RISORSE UMANE

DETERMINAZIONE N. 602 / 2026

OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE - AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI - PRESSO IL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E RISORSE UMANE. INDIZIONE E APPROVAZIONE AVVISO.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

RICHIAMATI:

- il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- il D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- lo Statuto del Comune approvato con deliberazione consiliare n. 20 del 21/03/2001, esecutiva, e successive modifiche ed integrazioni;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 207 del 14 dicembre 2002, esecutiva, e successive modifiche ed integrazioni;
- il Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione ed accesso all'impiego approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 148 del 19 ottobre 2023, esecutiva;

PREMESSO che con deliberazione n. 44 del 30 marzo 2026, esecutiva ai sensi di legge, la Giunta ha approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2026-2028, con cui è stato autorizzato il Responsabile del Settore Economico Finanziario e Risorse Umane a dare corso alle sostituzioni di personale dipendente che cessa in corso d'anno;

RICHIAMATA la determinazione n. 240 del 2 aprile 2026 con cui si autorizzava il trasferimento tramite mobilità ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 ad altro Ente della dipendente a tempo pieno e indeterminato R.L. "Funzionario amministrativo-contabile" con decorrenza 25 maggio 2026;

VISTO che l'art. 34 bis del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 prevede che:

"... 1. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, con esclusione delle amministrazioni previste dall'articolo 3, comma 1, ivi compreso il Corpo nazionale dei vigili del fuoco, prima di avviare le procedure di assunzione di personale, sono tenute a comunicare ai soggetti di cui all'articolo 34, commi 2 e 3, l'area, il livello e la sede di destinazione per i quali si intende bandire il concorso nonché, se necessario, le funzioni e le eventuali specifiche idoneità richieste.

2. La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e le strutture regionali e provinciali di cui all'articolo 34, comma 3, provvedono, entro otto giorni dalla comunicazione, ad assegnare secondo l'anzianità di iscrizione nel relativo elenco il personale collocato in disponibilità ai sensi degli articoli 33 e 34. Le predette strutture regionali e provinciali, accertata l'assenza negli appositi elenchi di personale da assegnare alle amministrazioni che intendono bandire il concorso, comunicano tempestivamente alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica le informazioni inviate dalle stesse amministrazioni. Entro otto giorni dal ricevimento della predetta comunicazione, la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze, provvede ad assegnare alle amministrazioni che intendono bandire il concorso il personale inserito nell'elenco previsto dall'articolo 34, comma 2. A seguito dell'assegnazione, l'amministrazione destinataria iscrive il dipendente in disponibilità nel proprio ruolo e il rapporto di lavoro prosegue con l'amministrazione che ha comunicato l'intenzione di bandire il concorso.

3. Le amministrazioni possono provvedere a organizzare percorsi di qualificazione del personale assegnato ai sensi del comma 2.

4. Le amministrazioni, (decorsi venti giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1 da parte del Dipartimento della funzione pubblica direttamente per le amministrazioni dello Stato e per gli enti pubblici non economici nazionali, comprese le università, e per conoscenza per le altre amministrazioni), possono procedere all'avvio della procedura concorsuale per le posizioni per le quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale ai sensi del comma 2.

5. Le assunzioni effettuate in violazione del presente articolo sono nulle di diritto. Restano ferme le disposizioni previste dall'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni.

5-bis. Ove se ne ravvisi l'esigenza per una più tempestiva ricollocazione del personale in disponibilità iscritto nell'elenco di cui all'articolo 34, comma 2, il Dipartimento della funzione pubblica effettua ricognizioni presso le amministrazioni pubbliche per verificare l'interesse all'acquisizione in mobilità dei medesimi dipendenti. Si applica l'articolo 4, comma 2, del decreto-legge 12 maggio 1995, n. 163, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 luglio 1995, n. 273....”;

DATO ATTO di aver dato corso all'adempimento previsto dall'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 sulla copertura del posto messo a selezione con richiesta Prot. n. 11166 del 26 marzo 2026, inviata all'Agenzia Regionale per il Lavoro ed al Dipartimento Funzione Pubblica;

VISTA la risposta dell'Agenzia Regionale per il Lavoro pervenuta con Prot. n. 13193 del 14 aprile 2026 con la quale comunicava l'assenza negli elenchi di cui sopra di personale avente pari qualifica a quella richiesta;

DATO ATTO che il Dipartimento Funzione pubblica non ha fatto pervenire alcuna comunicazione nei termini previsti dalla normativa sopra citata;

VERIFICATO il permanere del rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa in materia di assunzioni di personale dipendente;

VISTA la procedura di mobilità, di cui all'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m., attivata con determinazione n. 317 del 27/04/2026, che si è conclusa con esito negativo (det. n. 591 del 23/07/2026) in conseguenza del mancato rilascio del prescritto nulla osta alla mobilità da parte dell'Amministrazione di appartenenza della candidata risultata idonea;

RITENUTO necessario, quindi, indire un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di “Funzionario amministrativo-contabile” – Area dei

Funzionari e delle Elevate Qualificazioni – presso il Settore Economico Finanziario e Risorse Umane, e di approvare il relativo avviso, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

CONSIDERATO che il presente atto non comporta assunzione di impegno di spesa a carico del bilancio;

ATTESA la propria competenza ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267;

CONSTATATA la regolarità tecnica di questo provvedimento,

DETERMINA

1. DI INDIRE concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di “Funzionario amministrativo-contabile” – Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni – presso il Settore Economico Finanziario e Risorse Umane;

2. DI APPROVARE l’avviso allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, e di disporre la sua pubblicazione sul Portale del Reclutamento (inpa.gov.it) e sul sito istituzionale del Comune di Fiorenzuola d’Arda nella Sezione “Concorsi”;

3. DI DARE ATTO di non trovarsi, rispetto al ruolo ricoperto nel suindicato procedimento amministrativo, in alcuna delle situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale, tali da ledere l’imparzialità dell’agire dell’amministrazione e comportanti l’obbligo di astensione, ai sensi dell’art. 6 bis della Legge n. 241/1990, art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 e dell’art. 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti adottato da questo Ente (Delibera G.C. n. 178 del 19/12/2023), nonché delle disposizioni previste dalla sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e Trasparenza” del vigente PIAO 2026-2028 (Delibera G.C. n. 44 del 30/03/2026, esecutiva). Si obbliga, inoltre, a rilevare e dichiarare eventuali situazioni di conflitto di interessi sopravvenute nel corso del procedimento, mediante separato atto successivo;

4. DI DARE ATTO che il presente atto non comporta assunzione di impegno di spesa a carico del bilancio;

5. DI ATTESTARE, ai sensi dell’articolo 147-bis del T.U.E.L., la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa con l’adozione del presente provvedimento;

6. DI DARE ATTO che la presente determinazione è esecutiva dalla data di sottoscrizione.

Fiorenzuola d'Arda, lì 28/07/2026

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

RIVALDI ANDREA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA

PROVINCIA DI PIACENZA

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE – AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI – PRESSO IL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E RISORSE UMANE.

IL RESPONSABILE

Richiamati:

- il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- il D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- lo Statuto del Comune approvato con deliberazione consiliare n. 20 del 21/03/2001, esecutiva, e successive modifiche ed integrazioni;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 207 del 14 dicembre 2002, esecutiva, e successive modifiche ed integrazioni;
- il Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione ed accesso all'impiego approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 148 del 19 ottobre 2023, esecutiva;

Vista la deliberazione n. 44 del 30 marzo 2026, esecutiva, con cui la Giunta ha approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2026 – 2028;

Dato atto di aver dato corso all'adempimento previsto dall'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 sulla copertura del posto messo a selezione;

In esecuzione della propria determinazione n. ____ del ____ luglio 2026;

RENDE NOTO

che è indetto un Concorso pubblico per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di “Funzionario amministrativo-contabile” – Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, presso il Settore Economico Finanziario e Risorse Umane.

Art. 1

Posto a concorso

E' indetto un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di n. 1 unità a tempo pieno e indeterminato con il profilo professionale di “Funzionario amministrativo-contabile” – Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni - presso Settore Economico Finanziario e Risorse Umane. Al profilo

professionale predetto è attribuito il trattamento economico, previsto per l'Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Funzioni Locali, nonché le altre indennità e benefici di legge se e in quanto dovuti.

Gli emolumenti suddetti sono disciplinati dalle disposizioni in vigore e soggetti alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali. Il trattamento giuridico è quello previsto per i dipendenti del comparto Regioni - Enti Locali vigente.

Descrizione della figura ricercata dal Comune

La selezione è finalizzata all'individuazione del soggetto idoneo a ricoprire la figura di "Funzionario amministrativo-contabile", che richiede il possesso di competenze di carattere tecnico-professionale e organizzativo-gestionali, nonché relazionali.

La figura professionale ricercata svolgerà tutte le attività afferenti all'area "Funzionari e dell'Elevata Qualificazione" come risultanti dalle declaratorie di categoria di cui all'Allegato A del CCNL del Comparto Regioni e Autonomie Locali del 16/11/2022.

La figura professionale si caratterizza per avere conoscenze approfondite e fondamentali delle norme che regolano gli enti locali e del diritto amministrativo; conoscenze specifiche dei principali procedimenti amministrativi e i processi organizzativi riguardanti le attività dei Servizi delle Amministrazioni comunali e delle norme che li regolano, con particolare riferimento ai servizi contabili e finanziari.

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

- predisposizione e redazione dei documenti di programmazione e di verifica dell'attività dell'Ente di complessità medio-alta: bilancio di previsione, variazioni di bilancio, verifica degli equilibri e assestamento, PEG finanziario;
- gestione dell'attività contabile dell'Ente: verifica di regolarità della fasi dell'entrata e della spesa, con riferimento agli accertamenti di entrata e alle riscossioni, agli impegni di spesa, agli atti di liquidazione e pagamento;
- predisposizione atti di natura contabile (determinazioni e delibere);
- procedimenti per l'acquisto di beni e servizi sul mercato elettronico e convenzioni CONSIP;
- attività inerenti alla rendicontazione contabile: supporto alla predisposizione del rendiconto di gestione composto da conto del bilancio, conto economico e conto del patrimonio; redazione atti connessi e relazioni illustrative. Monitoraggio della gestione finanziaria ordinaria sugli equilibri di bilancio. Attività inerenti la predisposizione del bilancio consolidato con Enti ed organismi partecipati e aggiornamento dell'inventario dei beni dell'Ente;
- attività di consulenza interna per la corretta gestione finanziaria e contabile;
- supporto all'istruttoria e alla gestione dell'iter degli atti amministrativi dei diversi uffici, finalizzato alla loro contabilizzazione, con particolare riferimento alle determinazioni;
- rapporti con il Revisore, in relazione agli adempimenti principali di natura contabile;
- attività relative alla convenzione di tesoreria;
- adempimenti relativi alla gestione degli agenti contabili;
- gestione delle attività inerenti il servizio di economato;

Conoscenze:

- conoscenze altamente specialistiche di contenuto economico e giuridico;

- conoscenza della normativa nazionale da applicare nello svolgimento dell'attività di competenza;
- conoscenze tecniche nelle materie indicate in modo puntuale all'art. 10 del presente bando.

Competenze tecnico-specialistiche:

- capacità di svolgere le attività, le pratiche e i procedimenti di competenza dell'ufficio oggetto del presente concorso, caratterizzate da contenuto di tipo tecnico, gestionale e direttivo, con dirette responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi economico-amministrativi;
- predisposizione di atti e sviluppo di elaborazioni amministrative di rilevante complessità ed ampiezza;
- autonomia operativa, capacità di proposta e di decisione nell'ambito delle attività assegnate;
- capacità di sovrintendere ai processi lavorativi di competenza, con attività di coordinamento dei collaboratori;
- competenze digitali: utilizzo delle più comuni applicazioni informatiche; utilizzo dei portali delle pubbliche amministrazioni.

Competenze trasversali:

- lavorare in squadra: capacità di lavorare con gli altri; sentirsi parte del sistema, creare spirito di squadra e sviluppare relazioni positive e di supporto, facilitando il lavoro di tutti e contribuendo all'instaurarsi di un clima positivo; capacità di conoscere e condividere attività e obiettivi del gruppo di lavoro riconoscendo il ruolo di tutti i suoi componenti;
- problem solving: capacità di effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative, nonché valutare e gestire rapidamente situazioni complesse o non chiare;
- orientamento al risultato: capacità di orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati, presidiando la gestione del tempo e delle risorse disponibili, ricercando modalità operative efficaci, tenendo sempre sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati e delle direttive ricevute;
- capacità di operare ponendosi obiettivi di elevato profilo senza trascurare l'eliminazione di sprechi e inefficienze dei processi di lavoro. Capacità di adattarsi alle priorità e di reagire con flessibilità ai cambi di priorità.

Secondo quanto previsto dall'art. 37 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., sono inoltre richieste:

- conoscenza delle tecnologie informatiche e degli strumenti pratici legati alle più generiche tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- conoscenza della lingua inglese.

Art. 2

Requisiti per l'ammissione

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti attinenti alla professionalità

Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Diploma di Laurea di cui all'ordinamento previgente al D.M. 509/99 (vecchio ordinamento) in economia e commercio, economia aziendale, scienze economiche, scienze dell'amministrazione;
- Laurea Specialistica (D.M. 509/99) conseguita in una delle seguenti classi specialistiche (LS):
 - Scienze dell'economia (64/S);
 - Scienze economico-aziendali (84/S);
 - Finanza (19/S);
 - Statistica economica, finanziaria ed attuariale (91/S);

- Scienze delle Pubbliche Amministrazioni (71/S);
- Laurea Magistrale (D.M. 270/04) conseguita in una delle seguenti classe magistrali:
 - Scienze dell'economia (LM-56);
 - Scienze economico-aziendali (LM-77);
 - Finanza (LM-16);
 - Scienze Statistiche (LM-82);
 - Scienze statistiche attuariali e finanziarie (LM-83);
 - Scienze delle pubbliche amministrazioni (LM-63);
- Laurea triennale di primo livello (L. di cui al D.M. 270/2004) tra quelle appartenenti alle seguenti classi:
 - L-16 Classe delle lauree in scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione;
 - L-18 Classe delle lauree in scienze dell'economia e della gestione aziendale;
 - L-33 classe della lauree in scienze economiche;

Oppure

- Laurea Triennale D.M. 509/1999:
 - Scienze dell'economia e della gestione aziendale (classe 17);
 - Scienze economiche (classe 28);
 - Scienze dell'amministrazione (classe 19);

I cittadini della Comunità Europea in possesso di titolo di studio comunitario possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa dell'equiparazione del titolo di studio (Laurea) che deve essere posseduto al momento dell'eventuale assunzione (la richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento Funzione Pubblica Ufficio PPA, Corso V. Emanuele, 116, 00186 ROMA).

I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare purché il titolo di studio straniero sia stato dichiarato equipollente, con conseguente attribuzione di valore legale e rilascio dell'equivalente titolo di studio italiano, oppure sia stato riconosciuto ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs.165/2001 con Decreto di equivalenza al titolo di studio richiesto dal presente bando.

Si specifica che la dichiarazione di equipollenza è un documento che viene emesso dall'Ufficio Scolastico Provinciale o da una Università degli Studi italiana abilitata al rilascio del titolo di laurea corrispondente, mentre l'equivalenza del titolo è riconosciuta con apposito Decreto Ministeriale. Il candidato potrà comunque presentare domanda di partecipazione a condizione che l'iter per il riconoscimento del titolo sia stato iniziato entro la data di scadenza del presente bando; il candidato sarà ammesso con riserva, in attesa e a condizione che il titolo di studio straniero sia dichiarato equipollente o riconosciuto equivalente a quello italiano. L'accertamento negativo, in qualsiasi momento intervenuto, comporta l'esclusione dalla procedura anche se il candidato avesse già superato le prove e/o fosse inserito in graduatoria. La dichiarazione di equipollenza o il decreto di riconoscimento devono comunque sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

Requisiti attinenti alla capacità giuridica

a) cittadinanza italiana OPPURE cittadinanza di stati appartenenti all'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana OPPURE cittadinanza di paesi terzi e una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della L.97/2013 (esempio: permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, status di rifugiato, o essere familiare, con diritto di soggiorno, di cittadino UE) con adeguata conoscenza della lingua italiana;

- b) pieno godimento dei diritti politici. Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
- c) compimento del 18° anno di età. Sono fatte salve le norme, anche regolamentari, che prevedono limiti massimi per l'accesso all'impiego;
- d) idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni di Funzionario amministrativo-contabile (Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione). L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita preventiva medica di controllo i vincitori della selezione, in base alla normativa vigente, allo scopo di accertare se abbiano l'idoneità necessaria per poter esercitare le funzioni connesse allo specifico profilo professionale;
- e) assenza di condanne penali, anche non definitive, e di procedimenti penali in corso, per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. Il Comune di Fiorenzuola d'Arda si riserva inoltre di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato una qualsiasi condanna penale definitiva, alla luce del titolo, dell'attualità e della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione alla posizione di lavoro da ricoprire;
- f) non essere stati destituiti oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'art. 55 quater del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Non possono inoltre accedere coloro che siano stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- g) adempimento degli obblighi di leva (solo per i cittadini italiani soggetti a tali obblighi).

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o loro familiari o cittadini di Paesi terzi, devono inoltre:

- a) godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti di cui al presente avviso debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione, nonché al momento dell'assunzione.

Costituiscono cause di esclusione, la mancanza dei requisiti relativi alla capacità giuridica e alla professionalità.

Art. 3

Presentazione delle domande – termini e modalità

La compilazione e l'invio della domanda devono essere completati, a pena di inammissibilità, entro le ore _____ del giorno _____ sul portale InPA <https://www.inpa.gov.it/>. Il termine indicato è da considerarsi perentorio: l'intempestività determina l'esclusione dalla procedura. Si consiglia, a tal fine, di evitare l'invio della domanda negli ultimi giorni per non incorrere in problemi tecnici.

I candidati interessati a partecipare alla presente procedura dovranno accedere al suddetto portale di reclutamento ed effettuare la registrazione inserendo le informazioni richieste ed inviare la propria candidatura in riferimento alla procedura. La registrazione al portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64, commi 2 quater - 2 nonies, del D. Lgs. n. 82/2005 (SPID, CNS e CIE). In caso venissero presentate più di una domanda da parte dello stesso candidato verrà presa in considerazione, e quindi valutata, solo l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché pervenuta nei termini previsti dal presente avviso.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno comunque salvati nella propria area personale, nella sezione “le mie candidature”: essa sarà valida e regolarmente presentata solo dopo il completo invio, da effettuarsi entro la “data chiusura invio candidature” indicata per l'avviso selezionato. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda stessa. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura concorsuale.

Si raccomanda a tutti i candidati di prestare la massima attenzione nella compilazione di tutti i campi presenti nel modulo sul portale “InPA” in quanto il *curriculum vitae* che verrà preso in considerazione è unicamente quello generato dal portale stesso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali errori da parte dei candidati nel caricamento della domanda di partecipazione. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda sarà prorogato di un periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tale evenienza il Comune di Fiorenzuola d'Arda pubblica sul sito istituzionale e sul Portale Unico del Reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato. Non saranno prese in considerazione le domande/documentazioni sostitutive, aggiuntive o integrative che perverranno al Comune secondo modalità diverse da quella descritta nel presente bando o che dovessero risultare incomplete. Il Comune, inoltre, non risponde di eventuali ritardi e/o disguidi, erronee comunicazioni, quale ne sia la causa o comunque imputabili al candidato o a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, in ordine alle domande pervenute oltre il predetto termine. Inoltre si raccomandano i candidati, nel caso di difficoltà tecnica nell'implementazione della domanda, di rivolgersi al servizio di supporto a disposizione sul portale InPA.

Per la presentazione della candidatura sarà necessario compilare tutte le seguenti sezioni:

- a) Anagrafica;
- b) Requisiti generici;
- c) Requisiti specifici;
- d) Titoli di preferenza secondo il DPR 487/94 art. 5;
- e) Ulteriori titoli di preferenza;
- f) Titoli di studio abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (Legge 4/2013);
- g) Esperienze lavorative nella PA come dipendente;
- h) Esperienze lavorative presso privati;
- i) Altre esperienze lavorative;
- j) Articoli e pubblicazioni;
- k) Attività di docenza presso PA;
- l) Corsi convegni e congressi;
- m) Altro;
- n) Competenze linguistiche;
- o) Bilancio Competenze;
- p) Informazioni aggiuntive;
- q) Pagamenti;
- r) Allegati;
- s) Verifica e invio.

Le sezioni menzionate vanno compilate seguendo i seguenti criteri:

a) Anagrafica: tutti campi contrassegnati da asterisco dovranno esser compilati (alcuni di essi sono già precompilati in coerenza con le credenziali di identità digitale precedentemente inserite) – essi sono di seguito indicati:

- nome, cognome, codice fiscale, sesso;
- stato civile (è possibile scegliere la stringa “non dichiarato”);
- e-mail e/o indirizzo di posta certificata, recapito telefonico;
- numero di figli a carico (in caso di presenza di figli a carico, si consiglia di dichiararne il numero in questa sezione al fine di poter godere dell’eventuale diritto di preferenza così come descritto nella seguente sezione d) titoli di preferenza), in caso contrario indicare il valore “0”;
- indirizzo di residenza nonché domicilio o recapito se diverso dalla residenza (qualora nel corso dello svolgimento della selezione il candidato cambi il proprio domicilio o recapito è tenuto a comunicarlo per iscritto all'amministrazione).

b) Requisiti generici, e c) Requisiti specifici: per la compilazione di queste due sezioni si faccia riferimento alle indicazioni fornite in merito, nella sezione “Requisiti per l’ammissione alla selezione” del presente bando.

d) Titoli di preferenza.

Le categorie di cittadini che, ai sensi dell’art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023, hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli nella graduatoria finale sono appresso elencate. La presenza di una delle seguenti condizioni è da segnalare nella sezione “titoli di preferenza” oppure in quella di “ulteriori titoli di preferenza”: in ognuna delle due sezioni è possibile comunque dichiarare di non appartenere a nessuna delle categorie di preferenza riportate.

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SARS-CoV-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114; 6
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 agosto 2013, n. 98;

n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;

o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del D.P.R. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023. Il Comune di Fiorenzuola d'Arda dichiara che alla data del 31 dicembre 2025 il numero di lavoratori e lavoratrici inserito con profilo di Funzionario Amministrativo (ex categoria D) è di 31 unità di cui 7 maschi e 24 femmine. La percentuale di maschi è quindi di 23%, quella delle femmine di 77%.

Atteso che il differenziale tra i generi è superiore al 30 per cento, trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o), del D.P.R. n. 487/1994 e smi.;

p) minore età anagrafica.

La preferenza opera soltanto in situazione di parità nella graduatoria degli idonei, nel senso che il soggetto che ne gode è preferito all'altro, in presenza del relativo titolo debitamente dichiarato nella domanda ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023. Gli eventuali titoli di preferenza fra quelli indicati dall'articolo 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm. potranno essere fatti valere solo se indicati nella domanda di ammissione.

f) Titoli di studio abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (Legge n. 4/2013): in questa sezione il candidato dovrà indicare i titoli di studio nonché abilitazioni conseguiti: alla sezione "Requisiti per l'ammissione alla selezione" del presente bando sono indicati i titoli di studio che danno accesso alla presente procedura selettiva.

Le seguenti sezioni (dalla "g" alla "o") devono esser completate, pena impossibilità di trasmettere regolarmente la propria candidatura, ma non necessariamente implementate (basta mettere la spunta sulla casella corrispondente "nulla da dichiarare" a riguardo): si invitano i candidati a fornire quante più informazioni possibili perché, dall'implementazione delle seguenti sezioni, il sistema creerà il *Curriculum Vitae* del candidato. Esse sono sintetizzate come segue:

g) Esperienze lavorative nella PA come dipendente;

h) Esperienze lavorative presso privati;

i) Altre esperienze lavorative;

j) Articoli e pubblicazioni;

k) Attività di docenza presso PA;

l) Corsi convegni e congressi;

m) Altro;

n) Competenze linguistiche

o) Bilancio Competenze

p) Informazioni aggiuntive: in questa sezione il candidato deve obbligatoriamente accettare/dichiarare le seguenti condizioni:

- accettare senza riserve le condizioni previste dal presente bando di concorso e quelle previste in materia di assunzioni;

- essere informato che l'Amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (D. Lgs. n. 196/2003);

- autorizzare il Comune di Fiorenzuola d'Arda a pubblicare il proprio nominativo sui propri siti internet per informazioni inerenti il concorso;

- essere a conoscenza che la presente istanza costituisce avvio del procedimento concorsuale.

q) pagamenti – non prevista tassa di concorso;

r) Allegati: il candidato in, questa sezione, allegnerà i certificati necessari a comprovare:

- Eventualmente, di esser titolare di diritto di soggiorno, oppure lo status di rifugiato ovvero dello stato di protezione sussidiaria;
- Eventuale invalidità riconosciuta con certificazione medica specialista o del medico di base, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere;
- Eventuale presenza di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) riconosciuti;
- Eventuale documentazione attestante lo stato di gravidanza o allattamento;
- Eventuale copia di pubblicazioni;
- Qualsiasi altra documentazione richiesta in questa sezione, necessaria sulla base di quanto dichiarato nelle altre.

La fase finale della compilazione della domanda, ovvero la sezione “verifica ed invio” permette di verificare di aver correttamente compilato tutte le sezioni dell’istanza nel portale, di inoltrare la stessa e contestualmente di scaricare il file PDF generato da sistema con contestuale creazione del codice ID attraverso cui egli sarà identificato in tutte le pubblicazioni che lo riguardano nella presente procedura concorsuale.

Art. 4 Riserva dei posti

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

Con riferimento alla presente selezione, non si applicano le norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge n. 68 del 12 marzo 1999 e s.m.i., in quanto presso il Comune di Fiorenzuola d’Arda risultano coperte le quote di riserva di posti, fissate dalla stessa legge.

Ai sensi dell’art. 1 comma 9 bis del D. L. 22 aprile 2023 n. 44 convertito con modificazioni dalla Legge 21 giugno 2023 n. 74, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il Servizio Civile Universale, ovvero il Servizio Civile Nazionale di cui alla Legge 6 marzo 2001, n. 64.

Art. 5 Preferenze e precedenza

Nella formazione della graduatoria, in caso di parità di merito, verranno prese in considerazione le preferenze previste dal DPR 9/5/1994 n. 487, articolo 5 comma 4, così come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, riportate all’art. 3 del presente bando. I titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Coloro i quali intendano avvalersi delle preferenze debbono farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione alla selezione. Nel caso di mancata dichiarazione in tal senso, non vi sarà accesso al beneficio.

Ai sensi dell’art. 6 del DPR n. 487/1994, come modificato dall’art. 1 del DPR n. 82/2023, al fine di garantire l’equilibrio di genere, il Comune di Fiorenzuola d’Arda dichiara che alla data del 31 dicembre 2025 il numero di lavoratori e lavoratrici inserito con profilo di Funzionario Amministrativo (ex categoria D) è di 31 unità di cui 7 maschi e 24 femmine. La percentuale di maschi è quindi di 23%, quella delle femmine di 77%. Atteso che il differenziale tra i generi è superiore al 30 per cento, trova applicazione il titolo di preferenza di cui all’art. 5, comma 4, lett. o), del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., in favore del genere maschile.

Art. 6

Ausili

Il candidato portatore di handicap, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992 può presentare la necessità di fruire degli ausili o di tempi aggiuntivi necessari per sostenere le prove d'esame in relazione al proprio handicap, da comprovarsi mediante certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria da presentarsi unitamente alla domanda di partecipazione nella sezione "Allegati".

L'assegnazione degli ausili e/o tempi aggiuntivi richiesti è determinata dalla Commissione Esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita.

Eventuali comunicazioni che si rendessero necessarie, verranno effettuate tramite email all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione.

I concorrenti con **diagnosi di DSA** dovranno allegare alla domanda di partecipazione la certificazione DSA di cui alla L. 170/2010 e dovranno fare esplicita richiesta, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto 9 novembre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.

Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto, i file dovranno essere in formato pdf.

E' assicurata la partecipazione alle prove delle candidate in stato di gravidanza o allattamento mediante lo svolgimento di prove asincrone e la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

Art. 7

Commissione esaminatrice

La Commissione Esaminatrice è nominata e composta secondo quanto previsto dalla vigente normativa e dal Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 148 del 19 ottobre 2023, esecutiva.

Art. 8

Preselezione

Ai sensi dell'art. 4 del vigente Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego, qualora il numero delle domande valide di partecipazione al concorso fosse superiore a 40 (quaranta) potrà essere effettuata una preselezione, da effettuarsi con supporto informatico, consistente nella risoluzione di una serie di domande a risposta multipla predeterminata da fornire in un tempo prefissato, sulle materie del programma d'esame. Durante la prova non sarà consentita la consultazione di alcun testo.

L'assenza o il ritardo del candidato alla prova preselettiva, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

Saranno ammessi alle successive prove concorsuali i primi 30 (trenta) candidati che nella prova preselettiva hanno ottenuto il miglior punteggio, nonché i pari merito dell'ultima posizione utile.

Il punteggio ottenuto nella preselezione non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Nel caso in cui alla prova preselettiva intervenga un numero di candidati inferiore o pari a 40 (quaranta), la preselezione non avrà luogo e sono ammessi a dette prove i soli candidati presenti all'identificazione, dopo la verifica dei requisiti d'accesso.

Art. 9

Motivi di esclusione

Costituiscono motivo di esclusione:

1. il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 2;
2. la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate dal presente bando;
3. la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

Art. 10

Articolazione del concorso

La Commissione avrà a disposizione 60 punti da attribuire a ogni candidato.

- a) espletamento di n. 1 prova scritta a carattere teorico/pratico (punti 30)
- b) prova orale degli idonei alla prova scritta (punti 30)

Le prove d'esame avranno ad oggetto le seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.), con particolare riferimento alla disciplina ed alle competenze dei diversi organi nell'ambito della programmazione economico finanziaria, della gestione dei procedimenti di spesa e di entrata, rendicontazione della gestione economico finanziaria;
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali e principi contabili generali e applicati;
- Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio (D. Lgs. 118/2011) degli Enti Locali;
- Adempimenti fiscali degli Enti Locali;
- Diritto amministrativo e normativa in materia di procedimento amministrativo (L. 241/90 e s.m.i.);
- Elementi in materia di appalti pubblici di lavori, forniture, servizi e concessioni (Codice dei contratti pubblici, D.Lgs. 36/2023);
- Normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza (L. 190/2012 e s.m.i. e D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.);
- Riservatezza dei dati personali (GDPR 679/2016 e D. Lgs. 101/2018);
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. 165/2001);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013);
- Accessi agli atti, accesso civico e generalizzato;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto office, posta elettronica, navigazione in Internet);
- conoscenza della lingua inglese.

a) Prova scritta a carattere teorico/pratico (punti 30)

A contenuto teorico/pratico, sarà effettuata con l'utilizzo di supporti informatici (assolvendo così all'obbligo della prova di informatica) e avrà lo scopo di accertare il possesso delle conoscenze e delle competenze teorico-professionali relative al profilo oggetto del concorso.

La prova sulle materie di esame potrà consistere, alternativamente e/o congiuntamente, nella stesura di un elaborato e/o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica e/o nella predisposizione di provvedimenti/atti/progetti e/o nello svolgimento di uno o più esercizi nelle materie d'esame.

La conoscenza delle materie potrà essere accertata sia sotto l'aspetto teorico che sotto quello pratico, anche attraverso la prospettazione di casi concreti attinenti gli argomenti citati.

b) Prova orale (punti 30):

La prova orale consisterà in un colloquio professionale e motivazionale, volto ad approfondire e valutare la qualità e la completezza della conoscenza delle materie d'esame, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi.

Nell'ambito della prova orale sarà svolta anche la verifica dell'attitudine, dell'orientamento al risultato e della motivazione del candidato rispetto al ruolo oggetto della procedura concorsuale.

Farà inoltre parte della prova d'esame orale un breve colloquio in lingua inglese.

Le prove di lingua inglese e d'informatica comprovano solo il possesso delle conoscenze e conseguentemente non attribuiscono punteggio. L'esito di dette prove sarà espresso con un giudizio di idoneità/non idoneità.

La prova sarà superata con il conseguimento di una valutazione minima di 21/30.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno superato la prova scritta con voto minimo di 21/30.

La Commissione valuterà le prove secondo i seguenti criteri di valutazione:

- *livello di competenze e attitudini riscontrate in merito al profilo professionale oggetto del presente bando;*
- *livello di approfondimento delle conoscenze richieste dal presente bando;*
- *capacità di sintesi e di centrare l'argomento;*
- *chiarezza espositiva e proprietà di linguaggio;*

Il punteggio finale della prova selettiva è dato dalla seguente somma:

voto conseguito nella prova scritta (minimo 21/30) Max 30

voto conseguito nella prova orale (minimo 21/30) Max 30

Totale prova (minimo (42/60) Max 60

Art. 11

Diario d'esame

L'elenco degli ammessi ed il calendario delle prove saranno resi pubblici mediante apposito comunicato pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento www.inpa.gov.it e sul sito del Comune di Fiorenzuola d'Arda <https://www.comune.fiorenzuola.pc.it> nella Sezione "Concorsi".

Si precisa che **la comunicazione sul sito del Comune ha valore di convocazione.**

Eventuali variazioni saranno pubblicate sul **Portale Unico del Reclutamento www.inpa.gov.it** e sul sito <https://www.comune.fiorenzuola.pc.it> nella Sezione "Concorsi".

L'esito delle prove e la graduatoria finale saranno pubblicati sul **Portale Unico del Reclutamento www.inpa.gov.it** e sul sito <https://www.comune.fiorenzuola.pc.it> nella Sezione "Concorsi", nel rispetto della normativa sulla privacy così come la pubblicazione all'albo pretorio on line allegata all'atto di approvazione dei verbali di concorso.

La mancata presentazione dei candidati nella sede di svolgimento delle prove, nei giorni ed agli orari indicati comporterà l'esclusione dalla selezione degli stessi.

Per essere ammessi a sostenere le prove di selezione, i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento, in corso di validità.

CALENDARIO PROVE

PROVA PRATICA

PROVA ORALE

Eventuali modifiche al calendario sopra dettagliato ed il luogo in cui si svolgeranno le prove sarà comunicato mediante avviso pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento www.inpa.gov.it e sul sito del Comune di Fiorenzuola d'Arda <https://www.comune.fiorenzuola.pc.it> nella Sezione "Concorsi".

Art. 12

Formazione della graduatoria

La Commissione formula la graduatoria di merito in base al punteggio finale. A parità di punteggio saranno applicate le disposizioni in materia di preferenze indicate all'art. 5 del presente avviso.

La graduatoria che scaturirà dalle operazioni concorsuali avrà la durata di anni 3 e potrà essere utilizzata dal Comune di Fiorenzuola d'Arda per assunzioni a tempo indeterminato nonché per eventuali assunzioni a tempo determinato, entro il periodo di validità previsto dalla normativa vigente.

Si rende noto, inoltre, che:

- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato in seguito a chiamata di questa Amministrazione comporta la decadenza del rinunciatario dalla graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato in seguito a chiamata di questa Amministrazione non comporta la decadenza del rinunciatario dalla graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione (a tempo indeterminato e/o a tempo determinato) presso un ente diverso dal Comune di Fiorenzuola d'Arda non comporta la decadenza dalla propria posizione nella graduatoria originaria;
- l'inclusione in graduatoria finale non determina il diritto all'assunzione.

Art. 13

Comunicazioni ai Candidati

Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse sul Portale Unico del Reclutamento www.inpa.gov.it e sul sito del Comune di Fiorenzuola d'Arda <https://www.comune.fiorenzuola.pc.it> nella Sezione "Concorsi". Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati e hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Inoltre qualsiasi comunicazione individuale dovesse essere necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

Art. 14

Approvazione e pubblicazione della graduatoria

A conclusione dei lavori della Commissione, il Responsabile del Settore Economico Finanziario e Risorse Umane, dopo aver effettuato il riscontro della regolarità delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali ricevuti dalla Commissione Esaminatrice, approva i verbali e la relativa graduatoria finale di merito. I candidati al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all'esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito di riferimento all'indirizzo <https://www.comune.fiorenzuola.pc.it> nella Sezione "Concorsi" nonché il Portale Unico del Reclutamento www.inpa.gov.it. In caso di eventuali comunicazioni scritte l'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione delle stesse dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio o di indirizzo di posta elettronica certificata indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatti di

terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento di eventuali comunicazioni inviate a mezzo raccomandata.

Art. 15

Stipulazione del contratto individuale di lavoro – durata

L'esito del concorso è comunicato attraverso il sito internet dell'Amministrazione Comunale nonché attraverso il Portale Unico del Reclutamento www.inpa.gov.it. I vincitori saranno invitati, con apposita comunicazione, a presentarsi per la stipula del contratto individuale. Prima di dar luogo alla sottoscrizione del contratto di lavoro individuale, il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Nel caso in cui, per motivi di urgenza, i titoli di preferenza e/o riserva non fossero stati verificati al momento dell'approvazione della graduatoria l'ufficio competente accerterà anche il possesso di tali titoli. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà ad escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Il mancato diritto a fruire della riserva emerso a seguito delle verifiche effettuate d'ufficio non comporterà l'esclusione dalla graduatoria. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti. Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso o l'insussistenza del titolo di preferenza e/o riserva emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro quest'ultimo sarà risolto. I candidati dovranno dichiarare di non avere, a decorrere dalla data di assunzione, altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165. I candidati vincitori, ai fini dell'assunzione, saranno sottoposti a visita medica presso il medico convenzionato con il Comune di Fiorenzuola d'Arda, per l'accertamento dei requisiti fisico/funzionali. I candidati assunti sono soggetti a un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, gli assunti si intendono confermati in servizio. Ai sensi dell'articolo 35, comma 5-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., i vincitori del presente concorso dovranno permanere presso il Comune di Fiorenzuola d'Arda per un periodo non inferiore a cinque anni.

Art. 16

Inquadramento professionale

Il candidato contattato per l'assunzione, sarà assunto nel profilo professionale "Funzionario amministrativo-contabile" - Area Funzionari ed Elevata Qualificazione.

Il candidato dovrà assumere servizio entro il termine fissato nella lettera di invito alla sottoscrizione del contratto. Eventuali differimenti potranno essere concordati solamente per giustificato motivo.

Qualora, senza giustificato motivo, il candidato non assuma servizio alla data fissata, sarà dichiarato decaduto dall'assunzione e dalla graduatoria concorsuale. La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale comporta la decadenza dalla graduatoria.

Art. 17

Trattamento economico

Il trattamento economico lordo, da rapportare alla tipologia ed alla durata del contratto, è il seguente:

- stipendio base annuo dell'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione del comparto Autonomie Locali e Regioni, per 12 mensilità, alla quale va aggiunta la tredicesima;
- eventuali ulteriori emolumenti previsti dalla vigente normativa.

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali stabilite dalla legge.

Art. 18

Pari opportunità

Il Comune di Fiorenzuola d'Arda garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 198/2006 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, ed in attuazione altresì del principio di pari opportunità di cui all'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 come da deliberazione n. 44 del 30 marzo 2026, esecutiva, avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2026 – 2028. Approvazione".

Art. 19

Trattamento dati personali

Ai sensi di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018, nonché dal Regolamento U.E. n. 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane del Comune di Fiorenzuola d'Arda, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati mediante strumenti manuali, informatici e telematici e comunque idonei a garantirne sicurezza e riservatezza, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica del candidato.

Art. 20

Termine del procedimento

La procedura concorsuale si conclude entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte, così come definito dall'art. 14 comma 2 del Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego.

Art. 21

Norme di salvaguardia

Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione:

- il Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- le disposizioni dettate dai vigenti C.C.N.L.;
- in quanto compatibili, le disposizioni sullo svolgimento dei concorsi contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione da parte del candidato di tutte le condizioni previste dal bando di concorso e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego.

Il presente bando è pubblicato sul Portale InPa e sul sito web istituzionale dell'Ente. Eventuali richieste di informazioni possono essere inoltrate all'attenzione del Servizio Risorse Umane al seguente indirizzo e-mail: personale@comune.fiorenzuola.pc.it

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Economico Finanziario e Risorse Umane, dott. Andrea Rivaldi.

Il Comune di Fiorenzuola d'Arda si riserva la facoltà, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, sospendere, annullare, revocare oppure modificare il presente bando, dandone tempestiva comunicazione agli interessati.

IL RESPONSABILE
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
E RISORSE UMANE
(Dott. Andrea Rivaldi)