



CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 FIGURA DI COLLABORATORE MESSO COMUNALE - CATEGORIA B3

IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE ORGANIZZATIVA 1 – SERVIZI INTERNI E GENERALI

In esecuzione della propria determinazione n 1003 del 27.09.2022

RENDE NOTA

L'indizione del concorso pubblico per esami in oggetto con le modalità sotto riportate.

La vacanza dei posti messi a concorso è subordinata all'esito negativo delle procedure di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 1 comma 14-ter del D.L. 80/2021 la presente selezione viene effettuata senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 D.Lgs. 165/2001.

Il concorso é disciplinato dal vigente Regolamento per i Procedimenti Concorsuali del Comune di Lodi, nonché dalle disposizione del DL 36/2022, convertito con legge n. 79/2022, in attuazione del Piano del Fabbisogno 2022/2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n n. 35 del 23/03/2022 e s.m, nel quale è confluito quanto non ancora attuato della programmazione per il triennio 2021/2023.

Ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25 gennaio 2010 n.5 è garantita pari opportunità ai candidati dell'uno e dell'altro sesso.

ATTIVITA' PREVISTE PER IL PROFILO PROFESSIONALE – DECLARATORIA

Il **contenuto professionale** del profilo di Collaboratore messo comunale - (cat. B3) prevede lo svolgimento delle seguenti **attività**, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- notifica di atti emessi dal Comune di Lodi e da altre Pubbliche Amministrazioni;
- pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio *on-line*;
- gestione della Casa comunale (consegna atti in deposito, inserimento e gestione dati nel sistema informatico, ecc.);
- inserimento e gestione dati, con carattere di discreta complessità, nei sistemi informativi utilizzati per la gestione delle attività del servizio notificazione;

- redazione di atti e provvedimenti amministrativi utilizzando fogli elettronici e sistemi di videoscrittura;
- gestione della posta in arrivo e in partenza, aggiornando il sistema di protocollo informatico;
- gestione degli archivi degli atti di competenza e dei rispettivi registri, sia analogici che digitali.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti **conoscenze, competenze e capacità professionali**:

- adeguate conoscenze su tutte le materie previste al successivo art. 9 “Programma d’ esame”;
- sufficiente conoscenza della lingua inglese;
- buona conoscenza dell’uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
- competenze comunicative e relazionali: comunicazione interpersonale, lavoro di gruppo, competenze relazionali;
- propensione al rapporto con il pubblico;
- competenze di efficacia personale: coscienziosità;
- competenze realizzative: autonomia.

ART.1 -TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL comparto Funzioni Locali per la categoria giuridica e posizione economica B3.
2. Tredicesima mensilità.
3. Indennità contrattuali e salario accessorio se, ed in quanto dovuti.
4. Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

ART. 2 - REQUISITI PER L’AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso è necessario che le/i concorrenti siano in possesso dei seguenti requisiti:

A) TITOLO DI STUDIO:

Diploma di qualifica professionale biennale e triennale

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, e gli estremi della richiesta di equivalenza del titolo di studio devono essere specificati nell'apposito spazio disponibile sul modulo di domanda e allegando la dichiarazione o la richiesta di equiparazione nella sezione "Allegati" della procedura telematica di compilazione della domanda.

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 di studio estero presso un Istituto di Istruzione Superiore di primo e secondo grado 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 scolastico italiano;

1. **Requisiti Generali:**

- a. Cittadinanza italiana: Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per i cittadini di Paesi terzi, è necessario che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni).
- b. Età: non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge allo scadere del bando.
- c. Idoneità fisica all'impiego: in base alla normativa vigente l'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il candidato risultato vincitore.
- d. Godimento dei diritti civili e politici
- e. Non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato. Si precisa che ai sensi della legge n.475/99, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna. Il Comune valuta autonomamente e specificamente se i fatti rilevanti ai fini penali lo siano ugualmente ai fini dell'accesso al pubblico impiego.
- f. Non essere stati destituiti o dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi degli artt. 85 e 127 del D.P.R. n. 3/1957, ovvero di non essere stati licenziati (con o senza preavviso) da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni dei CC.C.N.L. relativi ai diversi Comparti pubblici e ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs.165/2001 (licenziamento disciplinare).
- g. Non essere mai stati ammessi all'istituto della messa in prova introdotta con legge n. 67 in data 28.04.2014.
- h. Non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001.
- i. Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n.39/2013 al momento dell'assunzione in servizio (nel caso di incompatibilità e inconfiribilità previste dal citato D.Lgs. n.39/2013, attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo del concorso).
- j. Avere regolare posizione nei confronti dell'obbligo di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985
- k. Patente di guida non inferiore alla categoria B
- l. Conoscenza della lingua inglese (art. 37 , comma 1, D.Lgs. n.165/2001 come modificato dall'art. 7 del D.Lgs. n.75/2001).
- m. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I suddetti requisiti - di studio e generali - devono essere posseduti alla data di scadenza del bando di concorso

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; i cittadini di Paesi terzi, titolari del permesso di soggiorno CE, i soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari della status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, devono:

- a) essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- b) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

ART.3 -REQUISITI PER I SOGGETTI RISERVATARI (se prevista la riserva)

1. Per i riservatari ai sensi della legge 68/99 oltre ai requisiti di studio e generali per l'accesso sopra riportati è richiesta l'iscrizione negli elenchi di cui all'art. 18 della legge 68/1999.
2. I requisiti per la fruizione delle riserve (ex art. 18 legge 68/1999 ed ex art 1014 D.Lgs 66/2010) debbono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando
3. L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alla riserva di cui al presente paragrafo, anche se posseduti entro tale data, esclude il /la candidato/a dal beneficio.

ART. 4- DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

1. Coloro che intendono partecipare al concorso devono presentare domanda *esclusivamente on line utilizzando il format fornito dal Comune di Lodi*, che dovrà pervenire al Comune perentoriamente **entro le ore 12,00 del 28 novembre 2022**, 30° giorno successivo - non festivo – dalla data di pubblicazione dell'avviso di indizione del presente concorso nella Gazzetta Ufficiale – 4° s.s. – concorsi ed esami. (Pubblicazione del 28.10.2022 n. 86).
2. Nella domanda d'ammissione il candidato deve rilasciare sotto la propria responsabilità - ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 - tutte le dichiarazioni previste nel format di "domanda di partecipazione al concorso pubblico".
3. Ai sensi del D.L 80/2021, per tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è prevista la possibilità di sostituire le prove concorsuali scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura o di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, analogamente a quanto disposto dall'art. 5, commi 2, lettera b) e 4 della legge 08.10.2010, n.170.
4. Il candidato portatore di handicap nella domanda di partecipazione dovrà specificare in relazione alla propria forma di disabilità, debitamente documentata, l'ausilio necessario in sede di prova concorsuale nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della legge 05/02/1992 n. 104.
5. La presentazione della domanda di ammissione può essere effettuata unicamente online con credenziali di accesso SPID, CNS/CIE, tramite lo sportello Telematico Polifunzionale del Comune di Lodi - sezione "Occupazione, Concorsi e assunzioni" - raggiungibile all'indirizzo <https://sportellotelematico.comune.lodi.it/> ovvero dalla Homepage del sito istituzionale all'indirizzo www.comune.lodi.it
6. Al termine del caricamento on line verranno riepilogati i dati relativi al codice istanza e alla data e ora di invio della domanda. Tali dati sono sempre reperibili accedendo alla sezione "La mia scrivania" e quindi "Le mie pratiche".
7. Le informazioni di cui al punto 6, saranno corredate, indicativamente il giorno lavorativo successivo all'invio, dal relativo numero di protocollazione della domanda, che potrà essere utilizzato quale riferimento dell'istanza presentata.
8. Non saranno prese in considerazione domande i cui estremi di invio siano certificati oltre i termini previsti dal bando di concorso

9. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si tiene conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.
- L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi informatici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.
- Non sono considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto prescritto nel bando di concorso.

ART.5 -DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE OBBLIGATORIAMENTE ALLA DOMANDA

1. Fotocopia integrale documento di identità;
2. Curriculum vitae debitamente sottoscritto;
3. Ricevuta tassa di concorso: ai sensi dell'art. 14 del vigente Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di accesso - ricevuta del versamento della tassa di concorso di Euro 3,87 non rimborsabile, effettuato a mezzo versamento su conto corrente postale n. 32931206 o bonifico bancario IBAN IT 50H050342030100000000757 intestato a: Comune di Lodi servizio di tesoreria - via Cavour - 26900 Lodi (LO) o a mezzo pagamento al Tesoriere Comunale direttamente presso gli sportelli della predetta banca in via Cavour - Lodi - indicando con precisione la causale del versamento: Tassa di concorso di COLLABORATORE MESSO COMUNALE.

ART. 6 - ESCLUSIONE DAL CONCORSO

1. Il dirigente del servizio Risorse Umane può disporre in ogni momento - su proposta della Commissione Giudicatrice - con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso di candidati la cui documentazione presenta difetti dei requisiti prescritti.
2. L'esclusione opera automaticamente nei seguenti casi:
 - **mancata indicazione del concorso cui si intende partecipare.**

ART. 7- PREFERENZE A PARITÀ DI MERITO

1. Per quanto riguarda i titoli utili per determinare le preferenze e precedenza, a parità di merito, si fa riferimento, fatta eccezione per l'età, così come previsto dall'art. 3 della legge n. 127/1997 così come modificato dalla legge 191/1998, al contenuto dell'art. 44 del vigente Regolamento per i procedimenti concorsuali del Comune di Lodi, che qui si intende integralmente riportato.
2. I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione interessata, entro il termine di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune di Lodi ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche Amministrazioni.
3. In conformità a quanto disposto dalla Legge n. 127/97, se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione delle prove d'esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.

ART. 8- PROVE D'ESAME

1. Il concorso è per esami, che si articolerà in una prova scritta ed una prova orale nel corso della quale verranno accertate le conoscenze informatiche e la conoscenza della lingua straniera inglese.

2. Conseguono l'ammissione al colloquio soltanto i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30 (salvo diversa determinazione della Commissione Giudicatrice).
3. Il colloquio si intende superato se il candidato abbia conseguito una votazione di almeno 21/30 (salvo diversa determinazione della Commissione Giudicatrice).
4. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e quelli conseguiti nel colloquio.

ART. 9- PROGRAMMA D'ESAME

La **prova scritta** verterà sul seguente programma:

- nozioni sull'ordinamento degli enti locali (limitatamente alla Parte Prima del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo ed agli atti amministrativi (legge n. 241/90);
- normativa in materia di notificazione atti di competenza del Comune e per conto di enti terzi (art. 10 della legge n. 265/1999): articoli 137-150 c.p.c. sulle notificazioni; art. 60 D.P.R. n. 600/1973 in materia di notificazioni degli atti tributari erariali; legge n. 890/1982 in materia di notificazione a mezzo posta; D.M. 18.12.2017 in materia di notificazione verbali violazioni codice della strada; art. 26 D.L. n. 76/2020 in materia di notificazione digitale e D.M. 8 febbraio 2022 n. 58;
- nozioni fondamentali in materia di anagrafe della popolazione residente (residenza, domicilio) e nozioni fondamentali relative alle persone giuridiche (sede, legale rappresentante, ecc);
- nozioni in materia di privacy, diritto di accesso e obblighi di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, albo pretorio online;
- nozioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni);
- il Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005): principi generali (artt. 1-11), il documento informatico (artt. 20-23/quarter), le firme elettroniche (artt. 24-25);
- nozioni su attività di protocollo e archiviazione;
- cenni sulla disciplina del pubblico impiego locale e sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62);
- cenni sui reati contro la Pubblica Amministrazione.

La **prova orale** verterà sulle seguenti materie:

- Approfondimento delle materie previste nella prova scritta;
- Accertamento della conoscenza della lingua inglese;
- Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Ai sensi dell'art. 35 quater, comma 1, D.Lgs 165/2001 così come modificato dal D.L. n. 36/2022 convertito con legge 79/2022 "le prove di esame sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali nonchè manageriali, per i profili che svolgono tali compiti, che devono essere specificate nel bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego per il profilo richiesto, ovvero delle abilità residue nel caso dei soggetti di cui all'articolo 1, comma 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68.

Sempre ai sensi del suindicato articolo, in caso di assunzione di profili specializzati, oltre alle competenze, dovranno essere valutate le esperienze pregresse e pertinenti, anche presso la stessa amministrazione, ovvero le abilità residue nel caso di soggetti di cui all'art. 1, comma 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68.

PROVA SCRITTA: test a risposta multipla e/o test a risposta sintetica su uno o più argomenti delle materie di esame e/o redazione di uno schema di provvedimento amministrativo relativo ad una o più materie previste dal programma d'esame;

PROVA ORALE: colloquio finalizzato alla conoscenza delle materie suindicate. Nel corso della prova orale si provvederà alla verifica della conoscenza della lingua inglese e verifica della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Windows, Word, Excel, posta elettronica, internet). Il giudizio attinente a tale verifica sarà di idoneità o mancata idoneità.

Durante la prova scritta non sarà consentita ai candidati la consultazione di codici, leggi e decreti.

ART. 10 - DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

1. Il giorno, l'ora, la sede dell'eventuale prova preselettiva, della prova scritta e della prova orale saranno rese note mediante pubblicazione sul sito del Comune di Lodi www.comune.lodi.it >Amministrazione Trasparente->Bandi di concorso. Le prove si svolgeranno, in ogni caso, nel rispetto della normativa e dei protocolli a tutela della salute e della sicurezza al tempo vigenti, in relazione alla situazione sanitaria legata al Covid-19.
2. I candidati dovranno presentarsi, **senza necessità di nessun preavviso**, muniti di valido documento di riconoscimento.
3. I candidati che non si presenteranno nelle ore e nei giorni stabiliti per le prove d'esame saranno automaticamente considerati rinunciatari.
4. L'elenco dei candidati ammessi con riserva e di quelli esclusi, gli esiti delle prove d'esame ed ogni altra comunicazione inerente il presente Concorso saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul relativo sito internet indicato al primo comma.
5. Anche l'ammissione alla prova orale sarà comunicata solo tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.lodi.it ->Amministrazione Trasparente->Bandi di concorso.
6. **Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge**

ART. 11 - PRESELEZIONE

1. Qualora il numero delle domande di partecipazione al concorso sia superiore a 30 (trenta), si procederà all'effettuazione di una prova preselettiva sulla base di test bilanciati da risolversi in tempo predeterminato vertenti sulle materie oggetto del concorso e verranno ammessi alla successiva fase del concorso i primi 30 (trenta) candidati. Nel caso di ex aequo costituirà titolo preferenziale la minore età anagrafica.
2. Alla preselezione potranno partecipare tutti i concorrenti che avranno presentato domanda di ammissione al concorso, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa, che sarà verificata dopo la preselezione.
3. **L'esito della preselezione sarà pubblicato sul sito del Comune di Lodi www.comune.lodi.it >Amministrazione Trasparente->Bandi di concorso; non sarà data alcuna comunicazione personale.**
4. **Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**

ART. 12 - GRADUATORIA

1. Al termine delle prove d'esame la Commissione Giudicatrice, che opererà secondo quanto previsto dall'art. 24 del vigente Regolamento per i procedimenti concorsuali del Comune di Lodi, redigerà apposito verbale per formulare la graduatoria finale di merito secondo l'ordine di votazione complessivamente riportato da ciascun candidato, che l'Amministrazione dovrà approvare con apposito provvedimento.
2. La graduatoria di merito sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune.
3. Eventuali impugnative dovranno essere presentate a decorrere dal giorno di pubblicazione.
4. La graduatoria del concorso varrà per il tempo ex lege previsto, a partire dalla pubblicazione.
5. Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.
6. E' in facoltà dell'Amministrazione precedente utilizzare la predetta graduatoria per le assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, che si rendessero successivamente necessarie.
7. I vincitori del concorso, così come previsto dal d.l. 4/2019 convertito in legge 26/2019 hanno l'obbligo di permanenza nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

ART. 13- PRESENTAZIONE DOCUMENTI

1. Il vincitore del concorso dovrà presentare - all'atto dell'assunzione in servizio - dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 DPR 445/2000 attestante:
 - Cittadinanza italiana;
 - Godimento dei diritti civili e politici
 - Non aver riportato condanne penali
 - Di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
 - Stato di famiglia
 - Codice fiscale
2. Dichiarazione attestante di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in situazioni di incompatibilità, richiamate dall' art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e smi. In caso contrario presentazione di opzione per la nuova Amministrazione.
3. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione dei documenti, viene data comunicazione all'interessato di non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

ART. 14- CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. Successivamente alla presentazione dei documenti ed all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, (l'accertamento della insussistenza di difetti, o imperfezioni, che possono influire sullo svolgimento delle mansioni inerenti la posizione di lavoro verrà effettuata dal medico competente dell'ente), il vincitore dovrà sottoscrivere contratto individuale di lavoro con il quale viene posto in essere il rapporto di lavoro con l'Ente.
2. Nel contratto individuale di lavoro, per il quale è richiesta la forma scritta, vengono indicati: tipologia del rapporto di lavoro; data di inizio del rapporto di lavoro; durata del periodo di prova.
3. Al vincitore risultato inidoneo alla visita medica verrà notificato l'atto di non sottoscrizione del "contratto di assunzione"
4. La mancata presentazione in servizio alla data di inizio del rapporto di lavoro indicata nel contratto individuale, senza giustificato motivo, comporta la risoluzione del rapporto di lavoro.
5. Il vincitore entro la data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro è tenuto a comunicare eventuali variazioni intervenute in ordine alle condizioni autocertificate in sede di presentazione della domanda
6. I vincitori vengono nominati in servizio in periodo di prova secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia.

ART. 15- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n.196 del 30.06.2003 e del Regolamento dell'Unione Europea n.679/2016, i dati personali dichiarati dai candidati, saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti alla presente procedura concorsuale. A tal fine la presentazione della domanda di partecipazione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati personali.
I dati forniti saranno trattati dal personale dell'ente appositamente istruito per gli adempimenti di competenza. Gli stessi dati potranno essere comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.
2. L'interessato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i propri diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai propri dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria. Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

ART. 16 - DISPOSIZIONI VARIE

1. Per effetto della partecipazione al concorso si intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni di legge, dei C.C.N.L. comparto Funzioni Locali e del Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di accesso adottato dalla Giunta Comunale con atto n.131 del 22.09.2021.
2. Qualora ragioni di interesse pubblico lo esigano, potrà essere adottato motivato provvedimento di modifica o revoca del presente bando di concorso, nonché disposta la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.
3. Per quanto non esplicitamente riportato nel presente bando, si rinvia alle disposizioni contenute nel vigente regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi del Comune di Lodi.
4. Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale competente entro 60 giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla stessa data.
5. Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane: Personale – gestione giuridica del Comune - P.zza Mercato, 5 (2° piano) – tel. 0371409484/252/209-email: personale@comune.lodi.it, copia integrale del presente bando è disponibile nella banca dati: www.comune.lodi.it: Amministrazione trasparente -> bandi di concorso e all'Albo Pretorio on line.

Lodi, settembre 2022

IL DIRIGENTE
f.to dott. Alberto Giani

Allegato

PREFERENZE A PARITA' DI MERITO A E PARITA' DI TITOLO

(dpr 487/94 e dpr 693/96)

Le categoria di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. Insigniti di medaglia al valor militare;
2. Mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. Mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. Mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. Gli orfani di guerra;
6. Gli orfani dei caduti per fatti di guerra;
7. Gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. I feriti in combattimento;
9. Gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. I figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. I figli dei mutilati e degli invalidi per fatti di guerra;
12. I figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. I genitori vedovi non risposati i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. I genitori vedovi non risposati i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. I genitori vedovi non risposati i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
18. I coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. Gli invalidi ed i mutilati civili;
20. Militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni pubbliche;
3. dalla più giovane età (come introdotto dall'art. 3 – comma 9 – legge 191/98)