



COMUNE DI LOIANO
CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

ORIGINALE

DETERMINAZIONE N.	172
Data	27/05/2021

**DETERMINAZIONE
DEL RESPONSABILE DI AREA**

Assunta il giorno VENTISETTE del mese di MAGGIO dell'anno DUEMILAVENTUNO da ROSSETTI CINZIA
Responsabile del AREA RISORSE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Oggetto:

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE" CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1, CON DIRITTO DI RISERVA A FAVORE DELLE FORZE ARMATE. APPROVAZIONE AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA.

FIRMATO
IL RESPONSABILE DI AREA
ROSSETTI CINZIA

DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 65

RESPONSABILE: Rossetti Cinzia

OGGETTO:

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE" CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1, CON DIRITTO DI RISERVA A FAVORE DELLE FORZE ARMATE. APPROVAZIONE AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

RICHIAMATO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi Comunali che ascrive all'Area Risorse e Attività Produttive la gestione del Servizio Personale;

RICHIAMATI gli artt. 107 - 109 del TUEL, in forza dei quali le prerogative gestionali competono ai Responsabili dei Servizi (di Area), previa nomina sindacale;

RICHIAMATO il provvedimento del Sindaco n. 15 del 16/12/2020 con il quale le è stata affidata per l'anno 2021 la responsabilità dell'Area Risorse ed Attività Produttive, al cui interno è collocato il Servizio Personale;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- il D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- la L. n. 68/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- il D.Lgs. n. 66/2010 "Codice dell'ordinamento militare";
- il D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246;
- il DPCM n. 174/1994 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche";
- la L. n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- la L. n. 241/1990 "Nuove norme sul procedimento amministrativo";
- il D.Lgs. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il D.Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il D.Lgs. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- il DPR n. 3/1957 "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato";
- il DPR n. 445/2000 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa";
- il DPR n. 487/1994 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- il Regolamento UE n. 2016/679 "General Data Protection Regulation";
- il D.Lgs. 118/2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42";

DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 65
RESPONSABILE: Rossetti Cinzia

- il D.L. n. 44/2021 "Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici;
- il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici della Presidenza del Consiglio dei Ministri, dipartimento della Funzione Pubblica, del 15/04/2021;
- lo statuto comunale;
- il regolamento comunale disciplinante l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Il regolamento comunale disciplinante le modalità di assunzione;
- il regolamento comunale di contabilità;

VISTO il DUP 2021-2023 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 83 del 22/12/2020 e s.m.i.;

VISTO il bilancio di previsione finanziario 2021-2023 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 84 del 22/12/2020 e s.m.i.;

VISTO il PEG 2021-2023 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 160 del 30/12/2020 e s.m.i.;

VISTO il piano triennale del fabbisogno del personale 2021-2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 141 del 02/12/2020 e s.m.i.;

RITENUTO di procedere all'approvazione dell'avviso di selezione pubblica, per la copertura del posto di cui in oggetto, redatto secondo il vigente Regolamento disciplinante le modalità di assunzione;

DATO ATTO che si provvederà, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. n. 487/94, alla pubblicazione di un estratto sulla Gazzetta Ufficiale - IV Serie speciale "Concorsi ed esami" e contestualmente il bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Loiano nella sezione "Bandi di concorso", così come previsto dal D.Lgs. n. 33/2013;

D E T E R M I N A

per le considerazioni meglio espresse in premessa,

1. **DI APPROVARE**, quale parte integrante e sostanziale, l'allegato schema di avviso di procedura selettiva pubblica per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo-Contabile" categoria C - posizione economica C1, con diritto di riserva a favore delle forze armate;
2. **DI DARE ATTO CHE** la domanda di ammissione alla selezione potrà essere presentata unicamente on-line;
3. **DI DARE ATTO CHE** si provvederà alla pubblicazione di un estratto sulla Gazzetta Ufficiale - IV serie speciale "Concorsi ed esami" e, contestualmente, sull'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Loiano nella sezione "Bandi di concorso", così come previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.

DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 65
RESPONSABILE: Rossetti Cinzia

4. **DI RENDERE NOTO** ai sensi dell'art. 3 della legge n° 241/1990 che la responsabile del procedimento è la Dott.ssa Cinzia Rossetti.
5. **DI PROVVEDERE** alla pubblicazione della presente determinazione ai sensi della normativa vigente.



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

~~DELEGATO ALLA DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 65 DEL 27/05/2021 RESPONSABILE: Rossetti~~

OGGETTO:

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE" CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1, CON DIRITTO DI RISERVA A FAVORE DELLE FORZE ARMATE. APPROVAZIONE AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA.

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE" CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1, CON DIRITTO DI RISERVA A FAVORE DELLE FORZE ARMATE

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Visto il regolamento comunale disciplinante l'accesso;

Visto il piano triennale del fabbisogno del personale 2021-2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 141 del 2/12/2020e s.m.i.;

In esecuzione della propria determinazione n. del 27/05/2021:

RENDE NOTO

che il Comune di Loiano intende procedere ad una selezione nei modi e nei termini di seguito meglio specificati per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 "Istruttore Amministrativo-Contabile" categoria C – posizione economica C1, con diritto di riserva a favore dei militari volontari congedati ex art. 1014 del D.Lgs 66/2010 (Codice ordinamento militare). **In assenza di candidati idonei in possesso del requisito prescritto per poter usufruire della riserva, il posto sarà ricoperto mediante ricorso alla graduatoria di merito approvata.**

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. n. 198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.lgs. 165/2001. Il termine "candidati" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

Il presente bando è stato emanato in osservanza delle disposizioni in materia di assunzioni obbligatorie di cui alla Legge 12 marzo 1999 n. 68.

Il livello di retribuzione spettante è quello previsto per la categoria giuridica C, posizione economica C1, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, dovuto proporzionalmente al periodo prestato, oltre alla quota proporzionale della 13° mensilità e alle indennità spettanti a termine di CCNL. Sulle competenze lorde vengono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali ed assistenziali.

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per la partecipazione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti entro la data di scadenza del bando ed al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Loiano:

1. **Cittadinanza italiana** o di altro Stato appartenente all'Unione Europea, o cittadinanza



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

~~INTEGRO ALLA DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 65 DEL 27/05/2021 RESPONSABILE: Rossetti~~

- extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D.lgs. 165/2001. E' richiesta in ogni caso una adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. **Titolo di studio**, possesso di diploma di maturità (scuola secondaria di II grado). Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando ai sensi dell'art 38 D.lgs. 30.03.2001 n.165; se non ancora in possesso del provvedimento, il candidato dovrà espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione di avere avviato l'iter per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa;
 3. **patente di guida categoria B in corso di validità;**
 4. **età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente comunale** alla data di scadenza del bando;
 5. **posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva**, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (per i concorrenti di sesso maschile nati prima del 1986);
 6. **assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso**, che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione e non essere sottoposto a misure restrittive della libertà personale;
 7. **non essere stati dispensati dal servizio o licenziati: non possono accedere all'impiego coloro che:**
 - siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
 - siano stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica del 10.1.1957, n. 3;
 - abbiano subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
 8. **idoneità psico-fisica all'impiego.**

In presenza di un numero elevato di domande, l'Amministrazione potrà ammettere con riserva alla selezione tutti i candidati che abbiano presentato la domanda nei termini.

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

L'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile.

ART. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: CONTENUTI, TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

~~INTEGRO ALLA DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 65 DEL 27/05/2021 RESPONSABILE: Rossetti~~

La domanda di ammissione al concorso **può essere presentata unicamente on-line**, a pena di esclusione, sul sito del Comune di Loiano, al link che verrà successivamente pubblicato sul sito web www.comune.loiano.bologna.it, sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Sarà possibile compilare la domanda **dal giorno 14/06/2021** fino al giorno di scadenza come di seguito individuato.

La modalità di presentazione delle domande è tassativa. Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diversa da quella sopraindicata.

Le domande devono pervenire, pena l'esclusione, entro il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto dell'avviso di selezione sulla Gazzetta Ufficiale – 4° serie speciale Concorsi ed Esami.

Ad avvenuta pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, sul sito web www.comune.loiano.bologna.it, sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, verrà, a titolo informativo, indicata la data di scadenza prevista per la presentazione delle domande, determinata come sopra specificato.

Per la **compilazione online** della domanda è necessario:

1. cliccare su "INIZIA NUOVA RICHIESTA" e successivamente su "REGISTRATI" (per la registrazione è sufficiente un indirizzo di posta elettronica, non necessariamente PEC);
2. attendere l'e-mail di attivazione del profilo alla casella di posta inserita e cliccare sul link proposto;
3. effettuare l'accesso con le credenziali utilizzate per la registrazione oppure con le credenziali SPID;
4. compilare il modulo in tutte le parti richieste e inserire gli allegati previsti, come sotto specificati;
5. verificare e stampare il riepilogo della domanda;
6. procedere alla convalida della domanda: con firma digitale o, in alternativa, inserendo la scansione della domanda con firma autografa e la scansione di un documento di riconoscimento in corso di validità (fronte e retro);
7. inoltrare la domanda;
8. verificare di aver ricevuto una e-mail di conferma dell'inoltro (che fa fede ai fini della trasmissione della domanda entro i termini);
9. al termine della compilazione dovrà essere stampata, o scaricata sul proprio cellulare, la domanda in formato PDF, ove sarà presente il QR CODE, per essere esibita il giorno fissato per la prova, unitamente ad un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il candidato potrà sempre accedere al sistema con le proprie credenziali ed entrando nella sezione "Le mie richieste" visualizzare la propria domanda in compilazione, riprendere la compilazione eventualmente interrotta o, una volta terminata la procedura, visualizzare la domanda inoltrata ed il numero di protocollo assegnato.

Il Servizio Personale è a disposizione per eventuali informazioni e/o richieste di supporto alla registrazione e compilazione della domanda ai seguenti numeri: tel. 051 6543632 e tel. 051 6543612.

Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di INOLTRO della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento. Il sistema informatico garantisce il servizio 24/24 h, tuttavia potrebbe subire delle variazioni nei tempi di risposta rispetto



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

~~INTEGRO ALLA DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 65 DEL 27/05/2021 RESPONSABILE: Rossetti~~

al tempo medio di erogazione, a causa di un numero elevato di accessi contemporanei. Pertanto si suggerisce di evitare la compilazione dell'istanza a ridosso dei termini di chiusura del bando ma di inoltrare la stessa con congruo anticipo.

Si consiglia inoltre, prima di procedere all'inoltro della domanda, di predisporre i file da allegare (la dimensione di ciascun file non può superare i 5 MB, le estensioni consentite sono pdf, jpg, jpeg, tif, tiff, gif,zip).

DICHIARAZIONI CHE DOVRANNO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

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

- cognome, nome, luogo e data di nascita;
- possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea, o cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D.lgs. 165/2001;
- possesso, per i candidati non italiani, di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- le eventuali condanne riportate, o meno;
- gli eventuali carichi pendenti, o meno;
- di non essere licenziato o dichiarato decaduto o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- il possesso del titolo di studio richiesto nel presente bando, specificandone i dati;
- il possesso della patente di guida richiesta in corso di validità;
- posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- di non trovarsi in nessuna delle condizioni che impediscono la partecipazione alla selezione come previsto dall'articolo 1 del presente bando;
- indirizzo e-mail, residenza e il preciso recapito al quale l'Amministrazione potrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione. In caso di variazione del recapito comunicato il concorrente avrà l'onere di darne tempestivo avviso all'Amministrazione;
- idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale;
- di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Loiano.
- EVENTUALE possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza e il titolo che dà diritto a tale beneficio fornendo gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti ex art 43 del DPR 445/2000. L'assenza di tale dichiarazione all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici;
- EVENTUALE possesso di titoli di studio o di servizio valevoli per l'attribuzione di punteggio aggiuntivo ai sensi del presente bando (per i titoli di servizio il punteggio verrà attribuito solo se viene allegata alla domanda la relativa dichiarazione del datore di lavoro competente);
- EVENTUALE necessità di ausilio per l'esame e i tempi necessari aggiuntivi (art. 20 Legge n. 104/1992) in quanto portatore di handicap (è necessario allegare alla domanda la relativa certificazione rilasciata dalla competente struttura sanitaria);



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

~~DELEGATO ALLA DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 65 DEL 27/05/2021 RESPONSABILE: Rossetti~~

- EVENTUALE richiesta di usufruire della riserva prevista per i militari: gli interessati dovranno dichiarare l'appartenenza alle categorie di cui all'art. 1014 comma 1 e all. 678 comma 9 del D.lgs 66/2010, il Corpo presso il quale è stato prestato il servizio relativo e relativo periodo (allegare copia del congedo);

Costituiscono cause non sanabili di esclusione dalla selezione, salvo le eccezioni espressamente previste nel bando:

- mancata apposizione della sottoscrizione sulla domanda di partecipazione (autografa o digitale o altra firma elettronica qualificata);
- mancanza di copia di documento di identità in corso di validità (salvo il caso di domanda sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata);
- mancato versamento del contributo di partecipazione entro il termine di presentazione della domanda di ammissione alla selezione;
- mancata regolarizzazione della domanda nei termini richiesti.

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

TITOLI VALUTABILI E PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE

Verranno valutati i titoli di studio ed i titoli di servizio nel modo seguente:

TITOLI DI STUDIO massimo 3 punti

- Diploma di laurea: punti 1,50
- Corsi di specializzazione con superamento di esami attinenti alla professionalità del posto messo a concorso: punti 1,00.
- Altri corsi della durata di almeno 80 ore attinenti alla professionalità del posto messo a concorso punti: 0,50.

TITOLI DI SERVIZIO massimo 7 punti

- Servizio prestato nell'anno di pubblicazione del bando e nei dieci anni precedenti presso enti pubblici o società interamente partecipate da enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso, viene valutato in ragione di punti 1,00 per ogni anno o frazione di sei mesi: massimo 7 punti;
- Servizio prestato nell'anno di pubblicazione del bando e nei dieci anni precedenti presso soggetti diversi da quelli di cui sopra con lo svolgimento comunque di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso, viene valutato in ragione di punti 0,50 per ogni anno o frazione di sei mesi: massimo 3 punti;

Importante:

- I titoli di servizio per essere fatti valere, devono risultare da una dichiarazione del datore di lavoro competente (ente pubblico, società partecipata o datore di lavoro privato);
- I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;
- In caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio;



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

~~ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 65 DEL 27/05/2021 RESPONSABILE: Rossetti~~

- Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio;
- I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e nell'Arma dei Carabinieri, saranno valutati come sopra a seconda del ruolo e/o grado ricoperto in quel momento.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE OBBLIGATORIAMENTE ALLA DOMANDA (il sistema informatico ne richiede l'inserimento):

- scansione della ricevuta comprovante il versamento del contributo di **€ 10,00** per la partecipazione alla selezione da versare sul conto corrente bancario IBAN **IT31Y0707236870000000012012** intestato al Comune di Loiano, indicando la seguente causale: "Contributo per la partecipazione alla selezione per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo-Contabile" cat. C". Si precisa che il contributo non sarà rimborsabile in alcun caso;
- scansione della domanda con firma autografa (in un unico file) e scansione fronte e scansione retro di un documento di riconoscimento in corso di validità (il file pdf da scaricare con il riepilogo delle dichiarazioni rese verrà creato dal sistema nella fase di "Convalida" del modulo on-line. La firma del candidato non deve essere più autenticata ai sensi dell'art.39 del D.P.R. n.445/2000.) OPPURE file della domanda firmato digitalmente;
- curriculum vitae datato e firmato (si precisa che la presentazione del c.v. è finalizzata ad aggiungere informazioni utili per la verifica dei requisiti attitudinali e non sarà soggetta a valutazione);
- se è stata barrata nella domanda la casella relativa alla sussistenza dei titoli di servizio, scansione della relativa dichiarazione del datore di lavoro competente;
- se è stata barrata nella domanda la casella relativa alla necessità di ausili in quanto portatore di handicap (art. 20 Legge n. 104/1992), scansione della relativa certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di tempi aggiuntivi, nonché di sussidi necessari, connessi alla dichiarata condizione di portatore di handicap;
- se è stata barrata nella domanda la casella relativa al diritto di riserva prevista per i militari, scansione del congedo.

Il sistema, acquisita la domanda di concorso, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tale messaggio.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute secondo la modalità e nel termine sopraindicati.

Il Comune di Loiano non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

ART. 3 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

~~INTEGATO ALLA DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 65 DEL 27/05/2021 RESPONSABILE: Rossetti~~

Tutte le comunicazioni inerenti la procedura avverranno mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Loiano all'indirizzo www.comune.loiano.bologna.it sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso. Non saranno effettuate convocazioni individuali. È pertanto cura dei candidati verificare sul sito internet istituzionale del Comune l'ammissione alla selezione ed eventuali comunicazioni per lo svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento d'identità. La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dalla procedura selettiva.

Qualora ricorrano motivi di economicità e celerità, l'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre l'ammissione con riserva per tutti coloro che hanno presentato domanda regolarmente sottoscritta nel rispetto del termine per la presentazione, per procedere successivamente alla verifica dei requisiti.

ART. 4 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE E MATERIE D'ESAME

Eventuale PROVA PRE SELETTIVA

In caso di elevato numero di domande, la Commissione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di sottoporre i candidati ad una prova preselettiva.

Il Responsabile del Personale darà notizia dell'eventuale esperimento della prova preselettiva con un avviso sul sito istituzionale del Comune di Loiano, pubblicato con almeno 15 (quindici) giorni di anticipo sulla data prevista.

La prova preselettiva consisterà in test a risposta multipla sulle materie oggetto delle prove scritte e/o di cultura generale.

La graduatoria della prova preselettiva avrà valore solo ai fini dell'ammissione alle prove scritte e sarà data dai primi 30 (trenta) candidati in ordine di punteggio, più gli eventuali ex aequo.

Sono fatte salve eventuali diverse procedure preselettiva previste ex lege.

PROVA SCRITTA

La prova scritta, in quanto finalizzata ad accertare il grado di conoscenza e competenza del candidato in relazione a quelle richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale e della categoria di inquadramento, può consistere, a scelta della commissione ed anche cumulativamente, nella risoluzione di quesiti a risposta multipla o a risposta sintetica, ovvero nella stesura di un provvedimento o di un atto amministrativo inerente alle materie di seguito indicate.

La prova scritta avrà ad oggetto le seguenti materie:

- a. Ordinamento delle autonomie locali con riferimento ai Comuni.
- b. Il rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione.
- c. Diritti, doveri e responsabilità e del pubblico dipendente.
- d. Procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti e privacy.
- e. Anticorruzione e trasparenza nella pubblica amministrazione.
- f. Nozioni in materia di:
 - Ordinamento Finanziario e Contabile dei Comuni.
 - Disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture.
 - Stato Civile, Anagrafe, Leva, Statistica, Elettorale.
 - Protocollo.



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

~~DELEGATO ALLA DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 65 DEL 27/05/2021 RESPONSABILE: Rossetti~~

- Servizi scolastici ed educativi.

Nel corso della prova scritta verrà inoltre accertata la conoscenza da parte del candidato dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese

PROVA ORALE

La prova orale sarà un colloquio individuale sulle materie oggetto della prova scritta.

Per lo svolgimento di tutte le prove, anche l'eventuale prova preselettiva, non è ammessa la consultazione di testi o appunti, né l'utilizzo di supporti elettronici o cartacei di qualsiasi specie. I candidati non potranno portare con sé telefoni cellulari, palmari, libri ed altre pubblicazioni di alcun tipo. Non è consentito ai candidati, durante la prova, comunicare in alcun modo tra loro o con l'esterno.

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

Per essere ammessi a sostenere ogni prova, anche eventuale pre-selettiva, i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità.

Per le prove può essere previsto l'utilizzo di strumenti informatici e digitali a insindacabile giudizio della commissione, sempre che ciò non sia reso obbligatorio da specifiche disposizioni di legge.

Lo svolgimento dell'eventuale prova preselettiva e della prova scritta potrà avvenire anche in sedi decentrate o in diverse sessioni giornaliere. La prova orale potrà svolgersi anche in più sessioni su diverse giornate, l'ordine di svolgimento della prova orale sarà stabilito mediante estrazione al termine della prova scritta.

ART. 5 - VALUTAZIONE DELLE PROVE E DEI TITOLI E MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

La valutazione dei titoli di studio e di servizio avviene ad insindacabile giudizio della Commissione ed è effettuata dopo lo svolgimento della prova scritta, prima di procedere alla correzione dei relativi elaborati.

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

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

La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

Il punteggio complessivo teorico sarà pari a **punti 70**, così distribuiti:

Titoli	punti 10
Prova scritta	punti 30
Prova orale	punti 30

ART. 6 - CALENDARIO DELLE PROVE



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

~~INLEGATO ALLA DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 65 DEL 27/05/2021 RESPONSABILE: Rossetti~~

L'elenco dei candidati ammessi ed il calendario delle prove saranno pubblicati sul sito del Comune di Loiano www.comune.loiano.bologna.it, nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso, con almeno 15 (quindici) giorni di anticipo sulla data prevista per la prova scritta e 20 (venti) giorni di anticipo per la prova orale.

La pubblicazione sul sito istituzionale del calendario delle prove ha valore di notifica per tutti gli interessati e pertanto i candidati che avranno presentato domanda di ammissione nei termini prescritti, sono tenuti a presentarsi nei tempi e modi sopraindicati **senza ulteriore preavviso**.

Ogni comunicazione in merito alla procedura, compresa l'ammissione alla prova orale, sarà pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune di Loiano www.comune.loiano.bologna.it. Tali comunicazioni hanno valore di notifica agli interessati, a tutti gli effetti di legge.

ART. 7 - FORMAZIONE, UTILIZZAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

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

- A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli previsti dal DPR 9/5/1994 n. 487, articolo 5 comma 4 (saranno considerati solo i titoli eventualmente dichiarati in sede di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione).
- A parità di merito e di titoli di cui sopra, la preferenza è determinata nell'ordine:
 - a) dal numero dei figli fiscalmente a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dalla più giovane età.

La graduatoria sarà approvata con provvedimento del Responsabile dell'Area Risorse ed Attività Produttive e pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune di Loiano. Dalla data di detta pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria risultante dalla presente selezione è immediatamente efficace e lo rimane per un termine di due anni dalla data di adozione del provvedimento di approvazione, salvo proroghe di legge e potrà essere utilizzata per eventuali assunzioni a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

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

ART. 8 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., (Codice Privacy) e dal Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR 2016/679") i dati personali forniti dai concorrenti ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della selezione pubblica e successivamente per le pratiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e riservatezza. Gli stessi dati potranno essere messi a



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

~~CINZIA ROSSETTI~~ ~~INLEGATO ALLA DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 65 DEL 27/05/2021 RESPONSABILE: Rossetti~~
disposizione di altri soggetti pubblici o privati che ne facciano espressa richiesta per finalità analoghe a quelle del bando.

Le medesime informazioni saranno comunicate al personale dipendente dell'Amministrazione comunale coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione.

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

Titolare del trattamento dei dati: Comune di Loiano - via Roma n. 55 - 40050 Loiano (BO)

Responsabile del trattamento dei dati: Responsabile dell'Ufficio Personale

Responsabile della protezione dei dati: Lepida s.p.a

ART. 9 - COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 241/1990

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

Ai sensi dell'art. 8 della richiamata legge, inoltre, si informa che il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Cinzia Rossetti e che gli atti possono essere visionati presso l'Ufficio Personale del Comune di Loiano.

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

ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

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

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

Il presente avviso di selezione viene pubblicato integralmente all'albo pretorio e sul sito istituzionale www.comune.loiano.bologna.it alla sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso", nonché per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4ª Serie Speciale - Concorsi ed esami.

Il presente avviso viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- Legge 08.03.1989 n. 101 "Festività ebraiche religiose";
- Legge 10.04.1991 n. 125 "Pari opportunità tra uomini e donne";
- D.P.R. 09.05.1994 n. 487 "Norme di accesso agli impieghi nella P.A.";
- Legge 12.03.1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- D.L.vo 30.03.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- D.Lgs 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- D.Lgs 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
- D.Lgs 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche."



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

~~DELEGATO ALLA DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 65 DEL 27/05/2021 RESPONSABILE: Rossetti~~
- Piano nazionale anti corruzione dell'ANAC.

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

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Loiano a mezzo e-mail cinzia.rossetti@comune.loiano.bologna.it o giulia.bonafe@comune.loiano.bologna.it.

Loiano, 27/05/2021

LA RESPONSABILE DELL'AREA
RISORSE ED ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dott.ssa Cinzia Rossetti

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Lgs. 82/2005).