



COMUNE DI SELVINO

Provincia di Bergamo

Corso Milano, 19 - c.a.p. 24020 - P. IVA 00631310166 Tel. 035/76.42.50

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (30 ORE SETTIMANALI) DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C).

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTO

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- il CCNL del Comparto Funzioni Locali 2019/2021;
- il D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174 recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso amministrazioni pubbliche;
- il D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs 165/2001;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 03/02/2026, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 (P.I.A.O.);

IN ESECUZIONE della determinazione del Segretario Comunale n. 2/52 del 17/02/2026;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato e parziale (30 ore settimanali) di n. 1 Istruttore Amministrativo, Area degli Istruttori – ex cat. C – posizione economica C1, da assegnare all'Area Affari Generali - ufficio turistico.

Ai sensi della legge n. 125 del 10/04/1991, del D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 e della legge n. 246 del 16/12/2005, dell'art. 57, del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001, e successive modificazioni ed integrazioni, viene garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

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

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 40/2017, introdotto dal D.L. 44/2023, convertito in legge n. 74/2023, con il presente concorso viene riservato il 15% dei posti a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale.

Ai sensi dell'art. 6 del DPR 487/1994, così come riformato dal D.P.R. 82/2023, al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, si dà conto che, al 31.12.2025, nell'area degli Istruttori la percentuale di rappresentatività del genere femminile è pari al 83,33% e quella del genere maschile è pari al 16,67%. Pertanto, essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, ai sensi dell'art. 6 del citato decreto, si applicherà il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del DPR 487/1994 a favore del genere meno rappresentato.

A parità di merito, si applicheranno le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5, comma 4, DPR 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

Al dipendente sono applicate:

- le norme del C.C.N.L. del personale pubblico – Area Funzioni Locali;
- le norme previste per gli impiegati civili dello Stato per ciò che riguarda le responsabilità civile, amministrativa e disciplinare, penale e contabile;
- le norme previste dal Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

Il trattamento economico annuo lordo è quello stabilito dal C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali ed è costituito dallo stipendio base annuo, oltre alla tredicesima mensilità, indennità di comparto e vacanza contrattuale se ed in quanto dovute.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, assistenziali e previdenziali.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Per la partecipazione alla selezione gli interessati dovranno presentare domanda esclusivamente **tramite il portale del Reclutamento INPA** all’indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, pena l’esclusione dalla selezione stessa.

Nella compilazione della domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

- cognome, nome e codice fiscale;
- data e luogo di nascita;
- la propria residenza e, qualora diverso dalla residenza, il proprio domicilio;
- i recapiti di contatto (telefono, PEO e PEC);
- il possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente avviso, dalla lettera a) alla lettera p);
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando.

La compilazione del format di candidatura avviene previa registrazione, obbligatoria e gratuita, al portale InPA tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

Per presentare la propria candidatura è necessario far riferimento al seguente bando:

COMUNE DI SELVINO – BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L’ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (30 ORE SETTIMANALI) DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C).

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul Portale «inPA» a partire dal giorno **18 febbraio 2026** e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno **16 marzo 2026**. La registrazione al portale InPA, la compilazione e l’invio online della domanda dovranno pertanto essere completati, perentoriamente, **entro il giorno 16 marzo 2026**.

La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora nel periodo indicato ed i candidati hanno la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l’accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale “InPA”. La ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata.

La procedura informatica attribuisce un Codice ID associato in maniera univoca alla singola

candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relative alla presente procedura.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione ed autenticazione elettronica.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faqdomande-e-risposte>), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA".

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC) e che non siano stati espressamente richiesti dall'ufficio personale.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Alla domanda devono essere allegati obbligatoriamente:

- copia non autenticata di valido documento di identità;
- dettagliato curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto secondo lo standard europeo;
- eventuale copia del provvedimento di riconoscimento o equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero;
- documentazione attestante titoli di preferenza (D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487), pena l'esclusione dai benefici;
- eventuale copia della certificazione medica per i candidati che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi.

DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

La figura professionale è adibita allo svolgimento, in via generale ed esemplificativa, delle seguenti attività:

- studio ed analisi di problematiche in ambito amministrativo, contabile, organizzativo e statistico sulla base di schemi e modelli predefiniti;
- raccolta, elaborazione ed analisi di dati ed informazioni nel campo amministrativo-contabile;
- predisposizione atti e provvedimenti con autonomia, nei limiti delle direttive ricevute;
- istruttoria dei procedimenti amministrativi, attività di rendicontazione e registrazione con autonomia operativa ed assunzione di responsabilità di risultato, sulla base di procedure predeterminate;
- buone capacità di collaborare e lavorare in gruppo, con flessibilità nei ruoli e nelle competenze;
- capacità di instaurare e mantenere rapporti collaborativi con l'Amministrazione, il proprio responsabile, i colleghi ed i cittadini fruitori dei servizi
- contatto diretto con l'utenza ed il pubblico: attività di front-office e back office;
- propensione all'innovazione ed all'aggiornamento normativo;
- relazione e collaborazione con gli altri uffici dell'Ente e con eventuali altri Enti esterni alla struttura organizzativa di appartenenza.

Esercita le proprie funzioni con rilevante autonomia operativa ed è responsabile del corretto e puntuale svolgimento delle attività attribuitegli.

Le conoscenze richieste sono di tipo amministrativo e contabile, a carattere generale.

E' inoltre richiesta una buona conoscenza dei principali software informatici di gestione d'ufficio.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammessi alla selezione comparativa è necessario essere in possesso dei requisiti sotto riportati, da dichiararsi a cura del candidato nella domanda di partecipazione, sotto propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000:

a) **Titolo di studio.** I candidati devono essere in possesso del Diploma di istruzione secondaria superiore di durata quinquennale (maturità), che consente l'accesso all'università, rilasciato da Istituto Statale o riconosciuto a norma dell'ordinamento scolastico italiano.

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, dichiarando espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica entro la data di scadenza del bando. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di assunzione (il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica).

b) **Cittadinanza italiana** (sono equiparati a costoro gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi, ai sensi dell'art. 3 D.P.C.M. 7/2/1994 n. 174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni pubbliche", devono essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- i. godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- ii. essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- iii. avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

c) **Età** non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo.

d) **Idoneità fisica** all'impiego e quindi alle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore del concorso pubblico).

e) Non trovarsi nella condizione di disabilità ai sensi della L. 68/1999;

f) I candidati con disturbi specifici dell'apprendimento – DSA (Legge n. 170/2010) – devono indicare la necessità di eventuali ausili per l'espletamento delle prove d'esame previste dal bando, l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ovvero di prove sostitutive, ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del D.L. n. 80/2021, convertito dalla Legge n. 113/2021 e dell'art. 2, comma 2 del D.M. 12/11/2021. In tal caso è necessario allegare idonea documentazione, rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, dalla quale risulti la diagnosi di DSA e la motivazione per la quale vengono chiesti gli ausili/tempi aggiuntivi;

g) **Godimento dei diritti civili e politici.** I candidati non devono essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e quindi devono essere regolarmente iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza ed anche, ove ricorra il caso, negli stati di appartenenza o di provenienza.

h) **Assenza di cause ostative** all'accesso all'impiego. Per la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione è necessario:

- non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione; in particolare è necessario non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis, del D.lgs. n. 165/2001,
- non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo e non essere stato

- sottoposto a misura di prevenzione;
 - non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né essere stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - non essere stati espulsi dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati;
- i) Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del DPR n. 313/2002, hanno l'obbligo di darne notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'Autorità Giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
- l) **Posizione regolare** nei confronti degli obblighi di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).
- m) Per coloro che sono stati ammessi al servizio civile come obiettori: essere collocati in congedo da almeno 5 anni ed aver rinunciato definitivamente allo status di obiettore di coscienza, avendo presentato dichiarazione presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, così come previsto dall'art. 1, comma 1, della Legge 130/2007.
- n) Possesso **della Patente di Guida** di categoria B.
- o) **Conoscenza** dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
- p) **Conoscenza** della lingua inglese.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione comparativa, sia all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

In difetto dei requisiti prescritti, accertato mediante appositi controlli delle autocertificazioni sia nel corso della selezione che successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato. Nel caso venissero riscontrate falsità in atto o dichiarazioni mendaci, si applicheranno le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000.

ARGOMENTI DELLE PROVE D'ESAME

Le prove d'esame verteranno sui seguenti argomenti:

- * Testo Unico degli Enti Locali – D.Lgs. 267/2000, con particolare riferimento all'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali.
- * Diritto amministrativo, anche con riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge 241/1990).
- * Nozioni di diritto penale con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione.
- * Testo Unico del pubblico impiego D.Lgs. 165/2001.
- * Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni – D.P.R. n. 62 del 16/04/2013.
- * Disciplina dei contatti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023)
- * Principi in materia di anticorruzione (Legge 190/2012), trasparenza (D.Lgs. 33/2013 e amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005).
- * Disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.
- * Tipologia e gestione delle imprese turistiche: L.R. n 27/2015 *“Politiche Regionali in materia di turismo e attrattività del territorio”*.
- * Legislazione del turismo con particolare riferimento alla Delibera Regionale n. 2651/2019 *“Criteri per l'istituzione delle strutture di informazione ed accoglienza turistica in attuazione dell'art. 11 comma 5 della Legge Regionale 1 ottobre 2015, n. 27 e per lo svolgimento delle relative attività”*.
- * Conoscenza del territorio locale.
- * Marketing delle aziende pubbliche e dei servizi (*ufficio relazioni con il pubblico, front office e back*

office, customer satisfaction, citizen satisfaction).

* Nozioni di tecniche di comunicazione con particolare riferimento ai social media.

PRESELEZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad una preselezione in caso di presentazione di una consistente quantità di domande, come di seguito specificato.

La prova pre-selettiva si svolgerà nel caso in cui siano stati ammessi al concorso, in base ai requisiti posseduti, più di ottanta candidati. La prova sarà scritta e consisterà nella soluzione, entro un certo periodo di tempo, di un test con domande a risposta guidata o sintetica.

Nel caso in cui si espletino la prova pre-selettiva di cui sopra, verranno ammessi alle prove scritte i candidati che, dopo la prova pre-selettiva, risultino collocati nella relativa graduatoria entro i primi 80 posti. Il numero dei candidati ammessi può essere aumentato solo nel caso di candidati classificatisi *ex aequo* con l'80° classificato.

Di tale esito i candidati verranno informati tempestivamente tramite pubblicazione sul sito web del Comune: www.comunediselvino.it – sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso.

Il superamento della prova preselettiva determina unicamente l'idoneità o l'inidoneità dei candidati a sostenere le prove concorsuali, non concorrendo in alcun modo alla formazione del voto finale di merito.

Nella prova pre-selettiva, ove essa venga espletata, non sarà consentita ai candidati la consultazione di alcun testo.

Ai sensi dell'art. 25 – comma 9 della Legge 11.08.2014, n. 114 **non** sono tenuti a sostenere la preselezione i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione.

La comunicazione circa lo svolgimento o meno della prova pre-selettiva, nonché il diario completo e le sedi dell'eventuale prova preselettiva stessa e di tutte le altre suddette prove di concorso, sia scritte che orali, verranno pubblicati dopo il termine di scadenza di presentazione delle domande, esclusivamente sul sito web del Comune.

PROVE DI CONCORSO

Le prove saranno così articolate:

- una prova scritta consistente in quesiti a risposta multipla, e/o in quesiti a risposta sintetica e nella redazione di un elaborato sulle materie oggetto di esame, tesa all'accertamento delle conoscenze richieste dal profilo professionale: **punti massimi riconosciuti: 30/30**. La prova si intende superata con una votazione di almeno 21/30;
- una prova orale con attribuzione di un punteggio massimo di **punti 30/30**. La prova è costituita da un colloquio con la Commissione Giudicatrice, che procederà all'accertamento delle conoscenze sulle materie d'esame.

In sede di prova orale verrà accertata inoltre la conoscenza della lingua inglese nonché la conoscenza delle principali applicazioni informatiche (word, excel, uso di posta elettronica, internet ecc.). Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

Tutte le prove di svolgeranno nella giornata di:

**Sabato 21 marzo 2026 a partire dalle ore 9.00
presso il Comune di Selvino sito in Corso Milano n. 19**

La pubblicazione del calendario delle prove, di cui al presente bando, ha valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati ammessi alla preselezione, come risultante dall'elenco pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale entro il giorno 18 marzo 2026, sono tenuti a presentarsi, senza alcun ulteriore preavviso, all'indirizzo, nel giorno e nell'ora sopra indicati.

Per avere accesso al luogo delle prove i candidati dovranno esibire un documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione del candidato nel luogo e nell'ora indicati equivarrà, indipendentemente dalla causa, alla rinuncia a partecipare alla selezione.

Durante lo svolgimento della prova non sarà possibile consultare testi di legge, anche se non commentati, né dizionari.

Eventuali variazioni di luogo e/o di data verranno comunicati esclusivamente mediante affissione di avviso sul sito istituzionale.

Gli esiti delle prove e le conseguenti ammissione/idoneità saranno pubblicati esclusivamente sul sito istituzionale.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Segretario Comunale e sarà composta, oltre che dal Presidente e dal segretario verbalizzante, da membri di provata esperienza e competenza nelle materie oggetto della selezione.

Alla Commissione Esaminatrice possono essere affiancati membri aggiuntivi per l'accertamento e la relativa valutazione della lingua inglese e delle competenze informatiche.

La Commissione Esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni ai sensi dell'art. 9, comma 12, del DPR 487/1994.

GRADUATORIA

Espletate le prove, la Commissione formerà la graduatoria generale di merito secondo l'ordine decrescente della votazione determinata.

La graduatoria definitiva, preso atto del verbale presentato dalla Commissione, verrà approvata con determinazione del Segretario Comunale, tenendo presenti le vigenti disposizioni in ordine al riconoscimento dei titoli di preferenza, e pubblicata all'albo pretorio.

La graduatoria avrà validità per un termine di anni tre dalla data di approvazione della stessa, salvo esaurimento per indisponibilità dei candidati utilmente classificati, e potrà essere utilizzata, oltre che per l'assunzione del caso, anche per assunzioni a tempo determinato.

Le assunzioni avverranno in base alle esigenze di servizio e nel rispetto dell'ordine della graduatoria.

In presenza di assunzione, il candidato è invitato, a mezzo di posta elettronica certificata o raccomandata A.R. o notifica a mano, a presentare tutti i documenti richiesti. In tutti i casi di assunzione il contratto è stipulato previa acquisizione dei documenti prescritti dalla normativa vigente. Nel caso in cui il dipendente non li presenti nel termine prescritto (senza eventuale autorizzazione in deroga) o che non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto di lavoro è risolto con effetto immediato. Il nominato che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dall'assunzione.

L'assunzione sarà disposta subordinatamente alla esplicita ed incondizionata accettazione di tutti gli obblighi e di tutte le prescrizioni derivanti da leggi, regolamenti e contratti nazionali di lavoro in vigore. Il vincitore assunto sarà sottoposto a un periodo di prova secondo le modalità stabilite dalla vigente contrattazione collettiva.

Sarà facoltà dell'Amministrazione verificare l'idoneità fisica all'impiego.

L'effettiva assunzione, in ogni caso, avverrà solo compatibilmente con le disposizioni e le normative vigenti in materia di assunzione del personale, ma con esclusivo riferimento alla possibilità per questo Ente di assumere personale dipendente a tempo indeterminato sulla base delle norme legislative vigenti in materia di assunzioni.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati, ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea n. 679 del 27 aprile 2016 e del D.Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018, verranno utilizzati esclusivamente per finalità collegate alla procedura del presente bando di selezione. Il titolare del trattamento è il Segretario Comunale del Comune di Selvino, presso cui dovranno essere indirizzate tutte le eventuali richieste in merito.

NORME FINALI

Ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il Responsabile del Procedimento amministrativo è il dott. De Filippis Vincenzo.

Tutte le comunicazioni relative alla procedura saranno fornite ai candidati a mezzo del portale di reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA" (www.inpa.gov.it) e a mezzo del sito internet istituzionale del Comune di Selvino (www.comunediselvino.it).

Le comunicazioni pubblicate sul portale InPA e sul sito internet del Comune di Selvino hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Ai sensi della Normativa sulla Privacy, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale, saranno sostituiti dal CODICE ID assegnato dalla procedura informatica per la presentazione delle domande on line (l'ID è riportato nel riepilogo della domanda allegata alla mail di conferma iscrizione trasmessa dal sistema).

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso valgono le norme residuali contenute nel DPR 9/5/1994, n. 487, nel Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi nonché le vigenti disposizioni contrattuali del personale del comparto Enti Locali. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sospendere o revocare il presente bando, o anche riaprire i termini, ove lo ritenga opportuno, a suo insindacabile giudizio.

L'effettiva assunzione, in ogni caso, avverrà solo compatibilmente con le disposizioni e le normative vigenti in materia di assunzione del personale, ma con esclusivo riferimento alla possibilità per questo Ente di assumere personale dipendente a tempo indeterminato sulla base delle norme legislative vigenti in materia di assunzioni.

L'assunzione verrà disposta previa verifica del rispetto delle limitazioni in materia di spesa di personale e raggiungimento degli obiettivi fissati dai vincoli di pareggio di bilancio.

Per ogni eventuale informazione o chiarimento, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Selvino – Tel. 035/764250 int. 224.

Il bando di concorso è pubblicato all'albo pretorio del Comune di Selvino e sul sito internet : www.comunediselvino.it – sezione Amministrazione trasparente - Bandi di Concorso, nonché sul portale "inPa" disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>.

Selvino, 18 febbraio 2026

IL SEGRETARIO COMUNALE
- De Filippis Dr. Vincenzo -
(documento firmato digitalmente)