

# COMUNE DI SORAGNA

*Provincia di Parma*

SETTORE AFFARI GENERALI, FINANZIARI  
E PERSONALE

**BANDO DI CONCORSO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CON INQUADRAMENTO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI.**

## ***LA RESPONSABILE DEL SETTORE***

### **Premesso che**

- con deliberazione n. 27 del 27/02/2026 la Giunta comunale ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028, nel quale è prevista l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di 1 Istruttore amministrativo, da inquadrare nell'Area degli Istruttori e da assegnare all'Area Amministrativa;
- con successivo provvedimento n. 38 del 09/04/2026 la Giunta ha fornito indirizzo al Responsabile del Settore Affari Generali, Finanziari e Personale per l'utilizzo della procedura concorsuale per l'assunzione *ut supra*;

### **Visti:**

- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 346 del 24/08/1998, e ss.mm.ii.;
- il Regolamento relativo al procedimento di reclutamento del personale dipendente del Comune di Soragna, quale stralcio del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 01/03/2018;
- i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Funzioni locali;
- la Legge n. 241/1990;

- la Legge n. 125/1991;
- la Legge n. 104/1992;
- il D.P.R. n. 487/1994;
- il D.P.C.M. n. 174/1994;
- la Legge n. 127/1997;
- il D.P.R. n. 445/2000;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 196/2003;
- il Regolamento UE 2016/679;
- il D.Lgs. n. 198/2006;
- la Legge n. 56/2019;
- il D.L. 80/2021, art. 1, in materia di modalità di reclutamento del personale;
- il D.M. 15 settembre 2022 del Ministro della pubblica amministrazione, in materia di modalità di utilizzo del Portale del reclutamento disponibile all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it);
- l'art. 3, comma 1 del D.L. 36/2022 in materia di procedure di reclutamento;
- il D.P.R. n. 82 del 16/06/2023, contenente modifiche al D.P.R. 487/1994 in materia di accesso agli impieghi pubblici e di modalità di svolgimento dei concorsi, entrato in vigore il 14/07/2023;
- l'art. 97 della Costituzione;
- l'art. 35-ter del D.Lgs. n. 165/2001, relativo al Portale unico del reclutamento "InPA";

**Visto** il D.Lgs. n. 66/2010, i cui artt. 1014 e 678, comma 9, riservano il 30% delle assunzioni nelle pubbliche amministrazioni (cumulabile sino a raggiungere l'unità nel caso non possa operare integralmente o parzialmente), ai militari di truppa congedati senza demerito dalle ferme contratte, nonché agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta;

**Dato atto** che allo stato attuale i resti cumulati con le procedure concorsuali precedenti sono pari a 0,0, cui si aggiunge la frazione di 0,3 del concorso in oggetto, per un totale di 0,3, non sufficiente, pertanto, ad applicare la suddetta riserva;

Dato atto che non si dà luogo ad alcuna riserva in favore degli appartenenti alle categorie di cui alla legge n. 68/1999, in quanto l'Ente ha assolto l'obbligo prescritto;

**Dato atto**, altresì, che non si dà luogo alla riserva del 15% in favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. n. 40/2017 e ss.mm.ii., in quanto la frazione derivante dal concorso in oggetto, pari a 0,15, cumulata con le frazioni residue dei precedenti concorsi, pari a 0,30, non raggiunge l'unità;

**Rilevato che**, con propria nota prot. n. 1917/2026 del 02/03/2026, si è provveduto ad effettuare la comunicazione prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e che, decorso il termine di legge, non è pervenuta alcuna assegnazione di personale in disponibilità;

In esecuzione della propria determinazione n. 153 del 17/04/2026

### **RENDE NOTO CHE**

Il Comune di Soragna indice un concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Istruttore Amministrativo (Area degli Istruttori).

L'interessato sarà assegnato all'Area Amministrativa, ferma restando l'applicazione dei principi dello *ius variandi* e dell'equivalenza delle mansioni.

#### **Descrizione del Profilo Professionale**

In linea con il nuovo sistema di classificazione del **CCNL 16.11.2022**, l'Istruttore Amministrativo è una figura inserita nei processi amministrativi, contabili e tecnici dell'Ente. Nello specifico, il ruolo prevede:

- **Operatività:** gestione di fasi procedurali e processi complessi seguendo direttive generali e procedure prestabilite, con l'ausilio di strumenti tecnologici.
- **Autonomia valutativa:** capacità di analizzare casi concreti e interpretare correttamente le istruzioni operative.
- **Responsabilità:** rispondenza dei risultati ottenuti nel proprio contesto di lavoro.

#### **Attività e Contesto Organizzativo**

La risorsa selezionata opererà all'interno dei **Servizi Demografici** (Settore Servizi alla

Persona) e si occuperà principalmente delle pratiche relative a:

- Stato Civile;
- Anagrafe;
- Elettorale;
- Statistica;

Il ruolo richiede una forte attitudine alla collaborazione interpersonale, interfacciandosi costantemente sia con la struttura di appartenenza che con il pubblico.

### **Specifiche Professionali Richieste**

Al candidato si richiede il possesso di:

- **Conoscenze teoriche:** padronanza esaustiva delle materie oggetto del concorso e della normativa vigente.
- **Competenze tecniche:** capacità pratica di risolvere problemi di media complessità in contesti specializzati.
- **Responsabilità procedurale:** gestione di procedimenti o fasi infra-procedimentali, con l'eventuale incarico di coordinamento del lavoro di colleghi.

Al personale assunto è attribuito il trattamento giuridico ed economico per il profilo professionale di "Istruttore amministrativo, appartenente all'Area degli Istruttori stabilito dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, nonché dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo.

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto messo a concorso e per il trattamento sul lavoro ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

### **ART. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE**

1. Per l'ammissione al concorso e l'accesso al successivo rapporto di impiego è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Viene derogato il possesso del requisito sopra citato per i familiari di cittadini

dell'Unione europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di “rifugiato” ovvero dello status di “protezione sussidiaria” (art. 38 D.lgs. 165/2001, così come modificato dalla Legge 06/08/2013 n. 97) in possesso dei seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - essere in possesso, eccetto la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) idoneità psico/fisica a svolgere continuamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del profilo del posto messo a concorso, che l'Amministrazione si riserva di accertare ai sensi della normativa vigente;
- d) età non inferiore ad anni 18;
- e) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. 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'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno 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;
- f) possesso del Diploma di scuola secondaria di secondo grado (maturità). Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese

dell'Unione Europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione. In ogni caso l'equivalenza al titolo italiano dovrà essere sussistente entro il termine di scadenza della domanda di partecipazione al presente concorso;

- g) non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ai sensi dell'art. 127, lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3, nonché ai sensi dell'art. 55-*quater* del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 69 del D.Lgs. 150/2009;
- h) per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo. **Il presente requisito si applica solo ai candidati di sesso maschile nati entro l'anno 1985.**

2. Tutti i requisiti per la partecipazione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, nonché al momento della stipula del contratto individuale di lavoro; la perdita di tutti o parte dei requisiti comporta la decadenza dal diritto all'assunzione.

3. Ai fini dell'ammissione al concorso, ciascun candidato dovrà versare al Comune l'importo di € 10,00, a titolo di tassa di partecipazione al Concorso, quale contributo per la copertura delle spese della procedura. Tale importo dovrà essere versato esclusivamente tramite il sistema PagoPA, accedendo dal sito istituzionale del Comune di Soragna – Portale al Cittadino all'interno del quale è presente la funzione dedicata ai pagamenti. Nella causale dovrà essere indicata la dicitura "PARTECIPAZIONE CONCORSO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO". Una volta entrati nel portale, occorre individuare e selezionare la sezione "Pagamento spontaneo", destinata all'esecuzione di versamenti non associati ad avvisi di pagamento precompilati. Successivamente, mediante la funzione "Nuovo pagamento spontaneo", l'utente avvia la procedura di inserimento dei dati richiesti. In tale ambito, è necessario selezionare il servizio denominato "AFGO1 – Affari Generali" tra quelli disponibili, quale riferimento per l'imputazione del versamento. Completata la selezione del servizio, l'utente è tenuto a procedere alla compilazione dei campi richiesti dal sistema, con particolare riguardo ai

dati anagrafici del soggetto pagante, alla causale del pagamento e all'importo da versare, avendo cura di verificare la correttezza e completezza delle informazioni inserite. Al termine della procedura, il sistema consente di effettuare il pagamento mediante i canali telematici resi disponibili dalla piattaforma pagoPA ovvero, in alternativa, di generare un avviso di pagamento da utilizzare presso i prestatori di servizi di pagamento abilitati.

4. La somma versata non potrà essere oggetto di rimborso.

**La ricevuta del pagamento dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione sul Portale inPA prima dell'invio definitivo della stessa.**

## **ART. 2 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

1. Gli aspiranti a partecipare al concorso dovranno presentare la domanda esclusivamente attraverso il Portale del reclutamento disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/> e accessibile da parte degli utenti registrati mediante i sistemi di identificazione SPID/CIE/CNS/EIDAS.

2. Le domande dovranno essere perfezionate e inviate nel suddetto **entro le ore 23:59:59 del 11/05/2026**. Qualunque altra forma di trasmissione delle candidature è inammissibile e la relativa domanda verrà considerata irricevibile. L'Ente non risponde di eventuali problemi tecnici del candidato nella compilazione e trasmissione della domanda. In caso di accertato malfunzionamento del Portale inPA, tale da impedire l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda, il termine di scadenza verrà prorogato per un periodo corrispondente a quello di durata del malfunzionamento e comunicato ai potenziali interessati mediante apposito avviso da pubblicarsi nello stesso Portale e nel proprio sito istituzionale.

3. Il rispetto del predetto termine di scadenza è assicurato dal Portale del reclutamento, che preclude la possibilità di invio tardivo delle domande.

4. La domanda si intende regolarmente e compiutamente conclusa e inoltrata solo ad avvenuto completamento di tutte le fasi ed operazioni previste all'interno del Portale, comprovato dall'apposita ricevuta contrassegnata da un codice identificativo, rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico. Il sistema genererà, infatti, una ricevuta di avvenuta trasmissione in formato PDF.

5. Nella ricevuta di avvenuta trasmissione viene indicato il “codice dell’istanza telematica”, che identifica univocamente ciascun candidato e che sarà utilizzato per le pubblicazioni in forma anonimizzata relative alla presente procedura. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non “concluse” non saranno ritenute valide ai fini dell’ammissione.

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

- per i **portatori di handicap**: certificato rilasciato da apposita struttura sanitaria che attesti la necessità di usufruire dei benefici di cui all’art. 20, comma 2, Legge n. 104/1992 (ausilio necessario in relazione al proprio handicap, per l’effettuazione delle prove, nonché eventuale necessità di tempi aggiuntivi);
- per le persone affette da **DSA**: dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell’ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, come previsto dal D.M. del 9 novembre 2021;
- Ricevuta comprovante il pagamento, entro il termine fissato per la presentazione della domanda, della tassa di concorso di € 10,00;
- Titolo di studio solo se conseguito all’estero e con annessa certificazione di equiparazione del titolo di studio a quello richiesto dal bando.

7. Fino alla scadenza del suddetto termine, il candidato ha la possibilità di modificare o integrare la domanda, anche se precedentemente inviata. In tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l’ultima domanda presentata in ordine di tempo.

8. Per problematiche tecniche inerenti al funzionamento del Portale inPA, i candidati potranno avvalersi dell’assistenza messa a disposizione dal Portale stesso; per informazioni relative al contenuto del bando potranno rivolgersi via mail al Servizio Personale del Comune.

9. La partecipazione al concorso comporta l’esplicita e incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente bando e dai vigenti regolamenti comunali in materia di reclutamento del personale (accessibili nell’apposita sezione del sito web dell’Ente), nonché delle eventuali modifiche che potranno essere apportate agli stessi.

### **ART. 3 – REGISTRAZIONE AL PORTALE INPA E CONTENUTO DELLA DOMANDA**

1. All'atto della registrazione al Portale inPA, l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando:

a) il cognome, il nome, il codice fiscale;

b) il luogo e la data di nascita;

c) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 2;

d) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o altro domicilio digitale a lui intestato, al quale inviare eventuali comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico. Le comunicazioni inerenti alla presente procedura saranno effettuate prioritariamente tramite il Portale inPA e, ove necessario, tramite i recapiti indicati dal candidato; il possesso di una casella di posta elettronica certificata intestata al concorrente o il possesso di domicilio digitale è una condizione imprescindibile per la partecipazione al concorso;

e) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;

g) il titolo di studio posseduto, tra quelli richiesti ai fini della partecipazione alla procedura concorsuale, con indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;

h) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico

iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

i) eventuali titoli di preferenza posseduti, tra quelli indicati dall'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994, come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. e) del D.P.R. 82/2023;

2. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

3. Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dal presente bando di concorso.

4. Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'Ente si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dagli interessati.

#### **ART. 4 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

1. Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate dal Servizio Personale ai fini della loro ammissibilità.

2. L'elenco dei candidati ammessi, per i quali l'Ente si riserva di effettuare controlli successivi in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese, e dei non ammessi, verrà pubblicato, con valore di notifica, nel Portale inPA e nel sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo: <https://www.comune.soragna.pr.it/>.

#### **ART. 5 – CAUSE DI ESCLUSIONE**

1. Il candidato che pur avendo perfezionato la domanda nel Portale del reclutamento, a seguito dei riscontri rilevati dal servizio personale in qualunque fase della procedura concorsuale, risulti privo di uno o più requisiti di ammissibilità sarà escluso dalla partecipazione al concorso.

2. La mancata allegazione di una valida ricevuta di pagamento della tassa concorsuale di cui al precedente art. 1, punto 4, qualora tale condizione persista oltre il termine eventualmente assegnato per sanare l'irregolarità riscontrata, costituisce causa di esclusione.

3. Il candidato che prima di ogni prova concorsuale non sia in grado di esibire un valido documento di identità non potrà essere ammesso a sostenere la prova, con conseguente esclusione dal concorso;

4. La mancata presentazione alle prove concorsuali, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, comporterà l'automatica esclusione del candidato dal concorso.

## **ART. 6 – PROVE D'ESAME**

1. Le prove sono intese a valutare le effettive cognizioni possedute dal candidato, la preparazione nozionistica-culturale, il reale grado di attitudine, abilità, propensione ed idoneità al concreto assolvimento delle specifiche attribuzioni riferite alla posizione funzionale da ricoprirsì.

2. Gli esami consisteranno nelle seguenti prove:

### **6.1 Prova preselettiva eventuale**

1. La preselezione consiste in un'unica prova da svolgersi con le stesse modalità della prova scritta, il cui contenuto è da riferirsi a tutte o a parte delle materie oggetto del programma d'esame di cui al successivo articolo 7 e, se ritenuto opportuno, alle caratteristiche attitudinali relative al profilo professionale del posto da ricoprire.

2. L'ordine dell'elenco dei candidati è dato dal punteggio conseguito nella prova, secondo criteri di valutazione predeterminati dalla Commissione. Sarà ammesso alle prove scritte un numero di candidati non superiore a 30 (trenta) oltre agli eventuali *ex aequo* con il trentesimo.

3. La prova preselettiva serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte e il relativo punteggio non concorre alla determinazione del punteggio finale del candidato.

4. Lo svolgimento della preselezione avrà luogo nell'ipotesi in cui la

Commissione, a fronte di un numero di domande di partecipazione superiore a 30 (trenta), ritenga opportuno ricorrervi.

5. Qualora il numero dei partecipanti all'eventuale prova preselettiva sia pari o inferiore a 30, non si darà luogo all'espletamento della stessa e i candidati presenti svolgeranno direttamente le prove scritte secondo il calendario prestabilito, fatto salvo l'eventuale rinvio ad un periodo successivo.

6. Qualora, per esigenze di carattere logistico, fosse necessario formare più gruppi, la Commissione provvederà a garantire meccanismi casuali di determinazione dell'ordine di presentazione di ciascun gruppo. In tale eventualità, la terna di questionari prevista in caso di un solo gruppo, verrebbe integrata di un ulteriore questionario per ciascun gruppo successivo al primo.

7. I candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), debitamente documentati, possono richiedere, in sede di presentazione della domanda, di usufruire di un prolungamento dei tempi per lo svolgimento della stessa, nonché eventuali ausili di cui necessitano in relazione ai propri disturbi, da valutare in relazione alla certificazione medica prodotta. In alternativa possono richiedere via PEC, almeno 5 giorni prima della data prevista per detta prova, di sostituire la stessa con un colloquio orale.

8. I candidati affetti da handicap possono richiedere, in sede di presentazione della domanda, tempi aggiuntivi, nonché eventuali ausili per lo svolgimento della prova, da valutare in relazione all'handicap documentato. Gli stessi non sono tenuti ad effettuare la prova preselettiva qualora presentino una percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, debitamente documentata.

## **6.2 Prova scritta**

1. La prova scritta consiste in un elaborato scritto a contenuto tecnico-professionale e/o pratico-attitudinale.

1. La tipologia della prova, a scelta della commissione, potrà prevedere:

- Test attitudinali e/o tecnico-professionali;
- Prova pratico-operativa;
- Elaborato a contenuto tecnico-professionale e/o pratico-attitudinale;
- Analisi di casi di studio.

2. La valutazione della prova, ad accezione del caso di test attitudinale o/o tecnico-professionale a risposta chiusa, potrà avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- Capacità di sintesi e coerenza rispetto ai quesiti proposti;
- Conoscenza della materia: congruità, logicità e grado di approfondimento della risposta;
- Forma espositiva, correttezza e chiarezza nell'esposizione, proprietà di linguaggio e correttezza ortografica, grammaticale e sintattica;

**2. Il superamento della prova scritta è subordinato al conseguimento di un punteggio di almeno 21/30.**

1. I candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), debitamente documentati, possono richiedere, in sede di presentazione della domanda, di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi per lo svolgimento delle prove scritte, da valutare in relazione alla certificazione medica prodotta. In alternativa possono richiedere via PEC, almeno 5 giorni prima della data prevista per dette prove, di sostituire le stesse con un colloquio orale.

2. I candidati affetti da handicap possono richiedere, in sede di presentazione della domanda, tempi aggiuntivi, nonché eventuali ausili per lo svolgimento delle prove, da valutare in relazione all'handicap documentato.

### **6.3 Prova orale**

1. La prova orale consisterà in un colloquio motivazionale e professionale, volto ad accertare il livello complessivo di preparazione tecnico-professionale, pratico, motivazionale e comportamentale, in modo da pervenire ad una valutazione che tenga conto di tutti gli elementi acquisibili nella prova stessa.

2. I criteri e le modalità di espletamento della prova orale sono stabiliti dalla Commissione prima dell'inizio della stessa e devono essere tali da assoggettare i candidati a colloqui che, pur nel variare delle domande, richiedano a tutti i concorrenti un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di impegno e di conoscenze.

3. Nell'ambito del colloquio sarà verificata la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché della lingua inglese, ai sensi dell'art

37 del D.Lgs n. 165 del 30.03.2001, come modificato dall'art. 7, comma 1, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.

4. **Il superamento della prova orale è subordinato al conseguimento di un punteggio di almeno 21/30.**

**ART. 7 – PROGRAMMA D'ESAME**

1. La Commissione predisporrà le prove d'esame facendo riferimento alle seguenti materie:

- Ordinamento degli enti locali (D.lgs. 267/2000);
- disciplina del procedimento amministrativo e del diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- normativa in materia di protezione dei dati personali, con particolare riferimento al GDPR (Regolamento generale sulla protezione dei dati - Reg UE n. 2016/679);
- normativa in materia di anticorruzione e trasparenza (D.lfs. 190/2012; D.lgs. 33/2013; L. 124/2015; D.lgs 97/2016);
- Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- Reati contro la pubblica amministrazione;
- disciplina in materia di servizi demografici (anagrafe della popolazione, stato civile, elettorale);
- nozioni di statistica e toponomastica;
- nozioni in materia di sicurezza sul lavoro e sorveglianza sanitaria (D.Lgs. 81/2008);
- Conoscenza delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;
- Conoscenze di base della lingua inglese.

**ART. 8 – SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME**

1. Le prove d'esame si svolgeranno secondo il seguente calendario, che ha a tutti gli effetti valore di notifica per i candidati ammessi:

- Prova Scritta: il giorno **14/05/2026 alle ore 10.00**, presso la sede municipale del Comune, Piazza Meli Lupi, n. 1, Soragna (Pr);
- Prova Orale: il giorno **15/05/2026 alle ore 10.00**, presso la sede municipale del Comune, Piazza Meli Lupi, n. 1, Soragna (Pr)

2. I risultati delle prove di cui all'articolo 6 verranno resi noti, con valore di notifica, mediante tempestiva pubblicazione degli stessi nel Portale inPA e nel sito istituzionale del comune.

3. Dell'eventuale modifica del calendario inizialmente fissato o dell'eventuale spostamento delle sedi inizialmente indicate, verrà pubblicato avviso, con valore di notifica, nel Portale inPA e nel sito istituzionale del comune, entro un congruo termine.

4. Le candidate che risultino impossibilitate a partecipare a uno o più prove a causa dello stato di gravidanza, debitamente documentato, potranno chiedere via PEC, almeno 5 giorni prima delle date previste, di svolgere le prove in altra data, compatibilmente con le esigenze dell'ente di concludere il procedimento. Alle candidate che preventivamente manifestino esigenze di allattamento della propria prole durante le fasce orarie di svolgimento delle operazioni concorsuali, verranno messi a disposizione idonei e riservati spazi all'interno della sede prescelta.

#### **ART. 11 – COMMISSIONE ESAMINATRICE**

1. Le operazioni concorsuali verranno espletate da una qualificata commissione esaminatrice, nominata, ai sensi dell'art. 16 del Regolamento sull'ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi - Regolamento stralcio – Procedure di Reclutamento, dal Responsabile del Servizio personale e composta da 3 componenti coadiuvati da un segretario verbalizzante inquadrato nell'area degli Istruttori e appartenente all'ufficio personale, fatti salvi i casi di incompatibilità o indisponibilità.

2. L'atto di nomina della commissione verrà pubblicato sul sito ufficiale dell'Ente nelle sezioni "Albo pretorio" e "Amministrazione Trasparente" (sottosezione "Bandi di Concorso").

3. In materia di nomina e adempimenti delle Commissioni esaminatrici si applicano gli articoli 9, 10 e 11 del D.P.R. 487/1994, come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. i) del D.P.R. 82/2023 e, se non incompatibili con questo, le disposizioni regolamentari in materia.

#### **ART. 12 – FORMAZIONE E APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA**

1. La graduatoria generale di merito dei candidati è formata dalla commissione secondo l'ordine decrescente del punteggio totale, con l'indicazione, in corrispondenza di ciascun concorrente:

- a) del punteggio totale allo stesso attribuito nella prova scritta e nella prova orale;
- b) in caso di parità di punteggio, dei titoli di preferenza, di cui all'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994, come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. e) del D.P.R. 82/2023, eventualmente dichiarati dai candidati in sede di presentazione della domanda. La preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del suddetto D.P.R. 487 non trova applicazione, in quanto, alla data del 31/12/2025, nell'Area degli Istruttori del Comune di Soragna il differenziale tra i generi non risulta superiore al 30 per cento.

2. La graduatoria generale di merito formulata dalla Commissione è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio personale, è pubblicata all'Albo pretorio e sul sito ufficiale del Comune, nonché sul Portale inPA, ed è immediatamente efficace e ha validità triennale. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

#### **ART. 13 - EVENTUALE RIAPERTURA DEI TERMINI, PROROGA E REVOCA**

1. È facoltà del Comune prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione. Di tale provvedimento viene data pubblicità con le stesse modalità utilizzate per la pubblicità del bando. È altresì facoltà del Comune procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze. La pubblicazione dell'avviso di riapertura avviene con le stesse modalità di pubblicazione del bando.

2. È inoltre facoltà del Comune procedere, con provvedimento motivato, alla revoca del bando in qualsiasi momento del procedimento concorsuale. Il provvedimento deve essere comunicato, con adeguate forme, a tutti i candidati che vi hanno interesse.

#### **ART. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA**

1. Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

2. La struttura di rete, l'hardware e il software utilizzati sono conformi alle regole di sicurezza imposte dall'AGID (Agenzia per l'Italia Digitale – <http://www.agid.gov.it>) per le infrastrutture informatiche della pubblica Amministrazione.

3. Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto,

il mancato conferimento dei dati personali preclude la partecipazione alla stessa.

4. Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dell'Ente, incaricati del Trattamento; i dati potranno essere inviati ai destinatari o alle categorie di destinatari di seguito riportati:

- Altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- Altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti della procedura concorsuale, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- Legali incaricati per la tutela del Comune in sede giudiziaria.

5. Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di procedure concorsuali.

6. In ogni caso, operazioni di comunicazioni e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dal Comune nel rispetto di quanto previsto nel Regolamento UE/2016/679(GDPR).

7. I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

8. La durata del trattamento è determinata come segue:

a) Arco temporale non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati;

1. Arco temporale non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

2. A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

3. In qualunque momento l'interessato potrà esercitare i diritti previsti e descritti negli articoli dal 15 al 22 del GDPR 2016/679 ovvero:

a) diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di un trattamento di dati personali che lo riguardano, l'accesso agli stessi, le relative informazioni elencate nell'art. 15;

- b) diritto di ottenere la rettifica dei dati senza ingiustificato ritardo, inclusa l'integrazione dei dati;
  - c) diritto di ottenere la cancellazione dei dati, alle condizioni di cui all'art. 17;
  - d) diritto di ottenere la limitazione del trattamento e la comunicazione di eventuale revoca della stessa, sussistendone i presupposti descritti all'art. 18 del GDPR;
  - e) diritto alla portabilità dei dati, alle condizioni di cui all'art. 20;
  - f) diritto di opporsi al trattamento dei dati personali alle condizioni di cui all'art. 21.
- L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

9. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Soragna. Il trattamento sarà eseguito sotto la responsabilità diretta dei soggetti, a ciò appositamente designati, a mente dell'art. 2-*quatordecies* del Codice della Privacy italiano, come integrato dal D.Lgs 101/2018;

10. Il Responsabile per la protezione dei dati personali è Lepida SCPA con sede a Bologna in via della Liberazione n. 15 - Bologna - P.I. 02770891204, con referente il Dott. Sergio Duretti, raggiungibile all'indirizzo [dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it).

**Contatti:**

Sig.ra Marilena Ferrati, Personale, designata al trattamento dei dati del presente procedimento concorsuale - Tel. n. [0524 598922](tel:0524598922) - indirizzo e-mail: [ferrari.marilena@comune.soragna.pr.it](mailto:ferrari.marilena@comune.soragna.pr.it)

**ART. 15 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

1. La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune di Soragna.

2. L'assunzione verrà disposta secondo l'ordine di graduatoria ed è subordinata alla verifica della sussistenza delle condizioni previste dalla legge.

3. I candidati utilmente collocatisi in graduatoria verranno convocati per l'assunzione in servizio e la contestuale stipula del contratto individuale, tenuto conto della posizione occupata nella stessa, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti, con l'osservanza del periodo di prova previsto dalla contrattazione collettiva per il comparto Funzioni locali. Per i cittadini di Stati terzi, è

obbligatoria la presentazione, prima dell'assunzione, dei documenti comprovanti tutte le dichiarazioni presentate, con le modalità di cui all'articolo 3, comma 4, del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ferma restando la tutela accordata ai rifugiati e ai titolari di protezione sussidiaria.

4. Il concorrente che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine comunicato dall'Ente o non produca uno o più documenti o dichiarazioni eventualmente richieste o rinunci alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, decade dall'assunzione e dalla graduatoria. Qualora il concorrente assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

5. I neo assunti in servizio sono sottoposti ad un periodo di prova della durata di sei mesi, ai sensi dell'art. 21, comma 1 del CCNL del 23.02.2026. Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso, né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione di cui al comma 4, del citato art. 21.

6. La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

7. Qualora dovesse essere accertato che il vincitore o l'idoneo chiamato a prestare servizio non abbia mai posseduto uno dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso o li abbia perduti, si procederà all'esclusione dello stesso dalla graduatoria.

8. La graduatoria, fatte salve diverse disposizioni di legge in materia, rimarrà vigente per un termine di 3 anni dalla data di approvazione e sarà utilizzata con le modalità previste dalla vigente disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale. Durante il periodo di vigenza l'amministrazione ha facoltà di utilizzare la graduatoria finale per far fronte agli obblighi occupazionali, per la copertura di ulteriori posti, di pari profilo e categoria a tempo indeterminato pieno e/o part-time, fermo restando il permanere da parte dei candidati dei requisiti richiesti nel presente bando; la rinuncia a tali assunzioni comporta la decadenza dalla graduatoria.

9. L'Ente potrà, inoltre, utilizzare la graduatoria, nei limiti della sua validità, ricorrendone la necessità, anche per assunzioni di personale a tempo determinato pieno e/o part-time, di pari profilo professionale, secondo le disposizioni di legge vigenti in materia. Relativamente a tali ultime assunzioni, si procederà scorrendo la graduatoria

con la precisazione che, qualora un candidato sia già in servizio a tempo determinato, non verrà contattato per un ulteriore incarico similare, sino al termine del precedente incarico. La rinuncia alla proposta di assunzione a tempo determinato non comporta decadenza dalla graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato. La graduatoria definitiva potrà, eventualmente, essere utilizzata da parte di altre Pubbliche Amministrazioni previa sottoscrizione di specifica intesa o accordo ai sensi della normativa e disciplina vigente per assunzioni a tempo determinato o indeterminato, sia a tempo pieno che parziale, previo rimborso delle spese di concorso così come previste dall'ente banditore il concorso medesimo. In questo caso i candidati utilmente collocati in graduatoria che accettino contratti di lavoro a tempo indeterminato con altri Enti non saranno più tenuti in considerazione per eventuali assunzioni da parte del Comune di Soragna, mentre in caso di rinuncia di assunzione presso altri enti, non vi sarà decadenza dalla graduatoria dell'ente banditore. Pertanto, tutti i candidati inseriti in graduatoria, dovranno tempestivamente comunicare al Comune di Soragna ogni variazione del proprio recapito telefonico e/o di posta elettronica durante il periodo di vigenza della graduatoria in questione.

#### **ART. 16 – CONTROLLI SULLA VERIDICITA' DELLE AUTOCERTIFICAZIONI**

1. Il Servizio personale si riserva di effettuare, in qualunque momento, idonei controlli tesi ad accertare la veridicità delle autocertificazioni;
2. La rilevazione di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione del candidato dalla graduatoria e l'eventuale licenziamento nel caso la mendacità venga riscontrata in costanza di rapporto, nonché la segnalazione alle autorità competenti al fine di verificare l'eventuale rilevanza penale delle stesse.

#### **ART. 17 – RINVIO**

1. Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione le disposizioni contenute nel D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii. e nei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali.
2. Il presente bando è pubblicato nel Portale unico del reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>), all'Albo pretorio del Comune e nel sito ufficiale dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente – sottosezione Bandi di concorso.

#### **ART. 18 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della L. 241/1990 e ss.mm.ii., si comunica che assume

le vesti di Responsabile del Procedimento la Dott.ssa Orsola Pallavera, Responsabile Settore Affari Generali, Finanziari e Personale del Comune:

E-mail: [pallavera.orsola@comune.soragna.pr.it](mailto:pallavera.orsola@comune.soragna.pr.it)

2. Il presente avviso ha efficacia di comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli artt. 7 e 8, comma 3, della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.

La Responsabile del Settore Affari Generali,  
Finanziari e Personale