



**UFFICIO UNICO DEL PERSONALE  
COMUNI DI FIDENZA E SALSOMAGGIORE TERME**

dlpersonale@comune.fidenza.pr.it- Tel. 0524/517226  
personale@comune.salsomaggiore-terme.pr.it – Tel 0524/517330  
[www.comune.fidenza.pr.it](http://www.comune.fidenza.pr.it) - [www.comune.salsomaggiore-terme.pr.it](http://www.comune.salsomaggiore-terme.pr.it)



**UFFICIO UNICO DEL PERSONALE DEI COMUNI DI FIDENZA E SALSOMAGGIORE TERME**

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DA FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE ( AREA FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI - CCNL FUNZIONI LOCALI) DA ASSEGNARE N. 1 AL SETTORE AMMINISTRATIVO, SERVIZI FINANZIARI DEL COMUNE DI FIDENZA E N. 1 AL SETTORE ECONOMICO E SERVIZI, UFFICIO UNICO DEL PERSONALE DEL COMUNE DI SALSOMAGGIORE TERME.**

**IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO  
UNICO DEL PERSONALE**

Visti:

- il D.P.R. 9 maggio 1994 n.487 in materia di norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e sulle modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi, come da ultimo modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 150 del 29/06/2023, entrato in vigore in data 14/07/2023;
- la Convenzione per la gestione associata del servizio “Gestione e amministrazione del personale” tra i Comuni di Salsomaggiore Terme e Fidenza, da ultimo rinnovata con deliberazione del Consiglio Comunale del Comune di Fidenza n. 65/2025 e deliberazione del Consiglio Comunale del Comune di Salsomaggiore n. 68 del 18/12/2025, che prevede, tra l'altro, la gestione dello svolgimento delle procedure concorsuali dei due Enti in capo al Comune di Fidenza, quale ente capofila;
- Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Fidenza, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 297 del 23 dicembre 2016 e s.m.i. e in particolare l'allegato D) "Ordinamento per le selezioni pubbliche";

Per il Comune di Fidenza, richiamati i seguenti atti:

- la delibera di Giunta comunale n. 57 del 26 marzo 2026, esecutiva, di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028;
- l'esito negativo delle procedure di mobilità espletate ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001;

Per il Comune di Salsomaggiore Terme richiamati i seguenti atti:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 31/3/2026 esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), per il triennio 2026/2028 ;
- visto l'esito negativo delle procedure di mobilità espletate ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001;

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale n.367/2026 esecutiva;

**RENDE NOTO**

che è indetto concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti da funzionario amministrativo contabile (area funzionari ed elevate qualificazioni - ccnl funzioni locali) da assegnare n. 1 al Settore amministrativo, Servizi finanziari del Comune di Fidenza e n. 1 al Settore economico e servizi, Ufficio unico del Personale del Comune di Salsomaggiore Terme.

### **Art 1 - CARATTERISTICHE DEL POSTO MESSO A CONCORSO**

- Periodo di prova: 6 mesi
- Orario settimanale di lavoro: tempo pieno (36 ore)
- Le mansioni da svolgere sono quelle elencate nelle declaratorie contenute nel Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi vigente negli enti, previste per l'Area Funzionari e meglio precisate all'art. 3 del suddetto bando.

### **Art 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per l'area degli Istruttori dalla Tabella B del CCNL comparto Funzioni Locali 2022/2024 ovvero pari ad € 27.206,95 su 13<sup>^</sup> mensilità, oltre agli eventuali ulteriori emolumenti contrattuali se previsti. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge. E' previsto il buono pasto.

### **Art 3 - PROFILO PROFESSIONALE RICHIESTO**

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi - contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversificati processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti. Questi, inoltre, tra l'altro, garantiscono la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione e la facilitazione dei processi, nonché attività di consulenza e coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

#### **Specifiche professionali comuni ai profili dell'Area, a titolo non esaustivo:**

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative;
- responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

#### **Competenze professionali specifiche del profilo di Funzionario Amministrativo Contabile, a titolo non esaustivo:**

Attività con contenuto amministrativo, gestionale e/o direttivo, caratterizzate da elevata "Attività con contenuto amministrativo-contabile, gestionale e/o direttivo, caratterizzate da elevata complessità di seguito elencate:

- istruttoria, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa e contabile dell'Ente;
- analisi, studio e soluzione riferiti a processi di alta complessità;
- elaborazione di dati amministrativo-contabili in funzione della programmazione economico-finanziaria dell'Ente;
- coordinamento di attività di altro personale;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle d'appartenenza;
- relazioni esterne di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta e negoziale;

- coordinamento di tavoli /conferenze e attività che coinvolgono soggetti esterni al settore di competenza e/o all'ente;
- raggiungimento di obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Alle specifiche mansioni dell'area di appartenenza, si possono eventualmente sommare anche altre attività previste dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi previsti dai rispettivi Enti.

Ai sensi dell'art.6 del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023, alla data del 31/12/2025, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'area Funzionari dei due enti è la seguente:

Per il Comune di Fidenza:

n. dip di ruolo Area FUNZIONARI ED EQ	Di cui genere maschile	% genere maschile	Di cui genere femminile	% genere femminile
34	7	20,59%	27	79,41%

Pertanto, essendo il differenziale tra i generi del 58,82% quindi SUPERIORE al 30%, nel presente bando *trova applicazione il titolo di preferenza* di cui all'art.5, comma 4, lett. o) del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023, in favore del genere maschile.

Per il Comune di Salsomaggiore Terme :

n. dip di ruolo Area FUNZIONARI ED EQ	Di cui genere maschile	% genere maschile	Di cui genere femminile	% genere femminile
20	3	15%	17	85%

Pertanto, essendo il differenziale tra i generi del 70%, quindi SUPERIORE al 30%, nel presente bando *trova applicazione il titolo di preferenza* di cui all'art.5, comma 4, lett. o) del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023, in favore del genere maschile.

#### **Art 4 – REQUISITI di PARTECIPAZIONE**

La domanda di ammissione dovrà essere presentata **esclusivamente tramite piattaforma di Reclutamento inPA** (<https://www.inpa.gov.it>), nelle modalità dettagliatamente descritte nell'art 5 del presente bando. Le dichiarazioni rese dal candidato avranno valore di autocertificazione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni rese e/o di richiedere eventuali chiarimenti/integrazioni a quanto autocertificato nella domanda.

Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dagli accertamenti effettuati emerga **la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, verrà disposta l'esclusione del dichiarante dalla presente procedura.**

Per essere ammessi, i candidati devono, **sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro**, essere in possesso dei seguenti requisiti:

#### **Requisiti generici:**

1. Possesso della cittadinanza italiana. Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/01 e ss.mm.ii., possono inoltre partecipare i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno oppure i cittadini di paesi terzi che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello stato di protezione sussidiaria. Ai candidati non

italiani è in ogni caso richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana (a tale proposito si invita il candidato a compilare la sezione “*competenze linguistiche*”);

2. Maggiore Età;
3. Iscrizione nelle liste elettorali di un Comune del Territorio Nazionale (nel caso in cui il candidato non possa esercitare il diritto al voto è necessario specificarne la motivazione) ovvero, per i cittadini stranieri il pieno godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
4. Non aver riportato condanne penali né essere a conoscenza di avere procedimenti penali pendenti in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione; in caso contrario, il candidato è tenuto a indicare le condanne penali riportate, le misure di sicurezza o prevenzione, con specificazione del titolo di reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie e/o i procedimenti penali in corso deve fornire specifiche indicazioni;
5. Non esser stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per il persistere di insufficiente rendimento oppure a seguito di accertamento che l'impiego sia stato conseguito mediante produzione di documenti falsi o mezzi fraudolenti: in caso contrario, il candidato deve darne specificazione;
6. 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.
7. Posizione regolare rispetto agli obblighi di leva (dichiarazione obbligatoria per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi della legge n. 226/2004);
8. Idoneità fisica, assoluta ed incondizionata, allo svolgimento di tutte le mansioni proprie del profilo professionale ricercato. Verrà effettuata visita di idoneità prima dell'assunzione.

E', inoltre, necessario specificare:

9. nel caso di invalidità riconosciuta, la relativa percentuale: nella sezione “allegati” il candidato dovrà inserire specifica certificazione comprovante tale condizione;
10. l'eventuale presenza di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) riconosciuti: anche in questo caso, il candidato deve inserirne certificazione nell'apposita sezione “allegati”;
11. l'eventuale necessità di specifici ausili (se sì, indicare quali) nonché di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali;
12. l'eventuale stato di gravidanza o allattamento alla scadenza del bando, da dichiarare in sezione “requisiti specifici”. In questo caso, la candidata deve inserirne idonea certificazione nell'apposita sezione “allegati”. Nel caso la condizione subentri in un momento successivo alla scadenza del presente bando, essa dovrà essere notificata all'Amministrazione, attraverso PEC istituzionale, ad integrazione della suddetta domanda, corredata da adeguata documentazione attestante lo stato di gravidanza o allattamento;
13. l'eventuale diritto alla riserva dei posti, scegliendo quindi la fattispecie con riferimento a quanto indicato in merito nell'art 8 del presente bando. Nel caso di diritto, il candidato è chiamato a scegliere l'opzione relativa e ad allegarne, in sezione “allegati”, opportuna certificazione.

Con riferimento ai punti 10-11-12-13 si invita a leggere attentamente il successivo art. 6 “*Disposizioni a favore di alcune categorie di candidati*” del presente bando di concorso.

#### **Requisiti legati al titolo di studio richiesto:**

Sono ammessi alla presente procedura i candidati in possesso di uno dei seguenti titoli :

- **Diploma di laurea**
- **Laurea specialistica** (LS - DM 509/1999)
- **Laurea Magistrale** (LM - DM 270/2004)

Eventuali *equipollenze* devono essere indicate a cura del candidato, con citazione del relativo decreto del Ministero dell'Istruzione, in sede di presentazione della domanda e di indicazione del titolo di studio (campo note del portale InPA).

Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi o per i titoli stranieri, la

verifica dell'*equivalenza* del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all'estero e non sia ancora stato riconosciuto in Italia con una procedura formale, è necessario richiedere l'*equivalenza* dello stesso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, al fine della partecipazione alla presente selezione. Il modulo di richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

I requisiti di cui sopra vanno dichiarati implementando l'apposita sezione "*TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (LEGGE 4/2013)*"

#### **Art 5 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

Unica modalità di candidatura ammessa è on-line, tramite il Portale del Reclutamento "inPA" sul sito <https://www.inpa.gov.it>. Non sono ammesse altre modalità di produzione o d'invio della domanda di partecipazione alla presente procedura. La trasmissione della domanda deve avvenire, a pena di inammissibilità, **entro le ore 23:59 del 02/06/2026**. Il termine indicato è da considerarsi perentorio: l'intempestività determina l'esclusione dalla procedura. Il Comune non risponde di eventuali ritardi e/o disguidi, erronee comunicazioni, quale ne sia la causa o comunque imputabili al candidato o a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, in ordine alle domande pervenute oltre il predetto termine. L'Amministrazione, inoltre, non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità dei destinatari o di dispersione di comunicazioni (anche a mezzo e-mail o PEC) dipendenti da inesatta indicazione o cambiamento dei recapiti da parte del candidato

Al Portale del Reclutamento "inPA" si accede tramite una delle seguenti modalità:

- SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale);
- CIE (Carta d'Identità elettronica);
- CNS (Carta nazionale dei servizi);
- eIDAS (electronic IDentification, Authentication and trust Services);

Dopo l'autenticazione, dovranno essere effettuati i seguenti passaggi:

- compilazione online del proprio curriculum vitae (attenzione: il curriculum così creato è parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione,
- compilazione di tutti i requisiti richiesti dal presente Avviso;
- invio della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).
- all'istanza è altresì possibile allegare in pdf la documentazione comprovante determinati requisiti eventualmente posseduti (attestazione di appartenenza alle c.d. "categorie protette" ecc..).

Non saranno prese in considerazione le domande/documentazioni sostitutive, aggiuntive o integrative che perverranno al Comune secondo modalità diverse da quella descritta nel presente avviso.

La presente procedura è aperta 24 ore su 24. Il sistema informatico registra la data e l'ora d'invio della domanda, non consentendo la trasmissione di candidature oltre la scadenza. Entro la data di scadenza dei termini per presentare l'istanza di partecipazione, il candidato ha la possibilità di annullare la domanda già inviata, modificarla e rinviarla. In tal caso sarà tenuta in considerazione esclusivamente l'ultima candidatura inviata in ordine cronologico.

In caso di malfunzionamento del Portale "inPA", che impedisca l'utilizzo dello stesso per un congruo periodo di tempo per la presentazione della domanda di partecipazione, accertato da parte del Comune di Fidenza e confermato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, in qualità di gestore della piattaforma stessa, la scadenza del termine di presentazione delle candidature sarà prorogata, a discrezione dell'Amministrazione, per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento (art. 3, co. 7 del D.P.R. n. 487/1994).

Ai sensi dell'art. 65 del D.lgs. n. 82/2005 e delle Linee Guida AGID del 09.09.2020, l'autenticazione al portale tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS equivale alla sottoscrizione della domanda e, pertanto, non è necessario sottoscrivere la stessa in altre modalità.

#### **Art 6 - DISPOSIZIONI A FAVORE DI ALCUNE CATEGORIE DI CANDIDATI**

Il candidato **con disabilità**, beneficiario delle disposizioni contenute nell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, e che intende avvalersene, ha l'onere di formulare nella domanda:

1. la dichiarazione del fatto di essere riconosciuto portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, e di avere diritto ai relativi benefici di legge;
2. la specificazione dell'ausilio e/o di tempi aggiuntivi eventualmente necessario/i per lo svolgimento della preselezione e/o delle prove scritte e/o della prova orale in relazione alla propria disabilità. Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica specialista o del medico di base, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere;
3. la percentuale di invalidità: il candidato affetto da invalidità uguale o superiore all'80%, non è tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista;
4. alla domanda dovrà allegare obbligatoriamente il certificato di invalidità.

### Il candidato **con DSA (disturbi specifici dell'apprendimento)**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 comma 4 bis del DL 80/2021 conv. con legge n. 113/2021 e del Decreto ministeriale del 12/11/2021 sono previste misure a tutela di tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA), assicurando la possibilità di sostituire la/e prova/e scritta/e con una prova orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per le medesime prove. Il candidato con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento nella domanda di partecipazione alla selezione dovrà fare richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

In particolare, possono essere richieste le seguenti misure compensative, ai sensi di quanto previsto dal Decreto ministeriale:

a) **PROVE SOSTITUTIVE.** La possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia; il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare della/e prova/e scritta/e.

b) **STRUMENTI COMPENSATIVI.** Possono essere ammessi a titolo compensativo a fronte delle difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo i seguenti strumenti:

- programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;
- programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
- la calcolatrice, nei casi di discalculia;
- ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice.

c) **TEMPI AGGIUNTIVI.** I tempi aggiuntivi concessi ai candidati con DSA non possono eccedere il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

### La candidata in **stato di gravidanza oppure in allattamento:**

Per le candidate che abbiano opportunamente specificato in domanda, alla sezione "*requisiti specifici*", di essere in stato di gravidanza oppure di allattamento (da certificare con opportuna documentazione da inserire nella sezione allegati o nel caso la condizione subentri in un momento successivo alla scadenza del presente bando, essa dovrà esser notificata alla Amministrazione, attraverso PEC istituzionale, ad integrazione della suddetta domanda, corredata da adeguata documentazione attestante lo stato di gravidanza o allattamento), è prevista la possibilità, nel caso di impossibilità di rispettare il calendario delle prove previsto nella presente procedura concorsuale, la possibilità dello svolgimento di prove asincrone le cui dinamiche e tempistiche verranno stabilite dalla commissione esaminatrice in funzione della documentazione presentata dalla candidata. In più, per agevolare le candidate in stato di allattamento verrà reso disponibile locale idoneo, limitrofo alla sede concorsuale, con eventualità di aver tempi supplementari nella prova;

**L'adozione delle misure di cui sopra sarà adottata ad insindacabile giudizio dalla Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione presentata.**

## Art 7 - RISERVA DI POSTI

### **Per il Comune di Fidenza:**

- Con riferimento alla presente selezione, non si applicano le norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge n. 68 del 12 marzo 1999 e s.m.i., in quanto presso il Comune di Fidenza risultano coperte le quote di riserva di posti, fissate dalla stessa legge.
- Ai sensi dall'art. 11 del D.Lgs. 8/2014, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, è prevista la riserva di n. 1 posto per i volontari delle FF.AA. tra le seguenti tipologie :
  - VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
  - VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
  - VFB volontari in ferma breve triennale;
  - Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata;

L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alla predetta riserva, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato o la candidata dal beneficio.

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. n. 40/2017, come modificato dall'art 1, comma 9-bis, del D.L. n. 44/2023 convertito con modificazioni dalla L. n. 74/2023, a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito è riservata una quota pari al 15% dei posti a concorso: con il presente bando non si determina la riserva del posto a favore dei volontari di servizio civile universale, bensì si genera una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero originare nei prossimi provvedimenti di assunzione scaturenti dall'utilizzo della graduatoria per ulteriori assunzioni. L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, del titolo che dà diritto alla predetta riserva, anche se posseduto entro tale data, esclude il candidato o la candidata dall'applicazione del beneficio.

### **Per il Comune di Salsomaggiore Terme:**

- Con riferimento alla presente selezione, non si applicano le norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge n. 68 del 12 marzo 1999 e s.m.i.,
- Ai sensi dall'art. 11 del D.Lgs. 8/2014, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, è prevista la riserva di n. 1 posto per i volontari delle FF.AA. tra le seguenti tipologie :
  - VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
  - VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
  - VFB volontari in ferma breve triennale;
  - Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata;

L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alla predetta riserva, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato o la candidata dal beneficio.

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. n. 40/2017, come modificato dall'art 1, comma 9-bis, del D.L. n. 44/2023 convertito con modificazioni dalla L. n. 74/2023, a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito è riservata una quota pari al 15% dei posti a concorso: con il presente bando non si determina la riserva del posto a favore dei volontari di servizio civile universale, bensì si genera una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero originare nei prossimi provvedimenti di assunzione scaturenti dall'utilizzo della graduatoria per ulteriori assunzioni. L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, del titolo che dà diritto alla predetta riserva, anche se posseduto entro tale data, esclude il candidato o la candidata dall'applicazione del beneficio.

## Art 8 - TITOLI DI PREFERENZA

A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli dettati dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994: Le preferenze sono da intendersi con priorità rispetto all'ordine in cui sono elencate nella suddetta disposizione normativa.

## Art 9- CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione al concorso è previsto un contributo di partecipazione pari ad € 10,00 a favore del Comune di Fidenza: il suo versamento dovrà risultare effettuato entro la data della prima prova concorsuale a pena esclusione.

Per versare il contributo occorre entrare nella sezione “**pagamenti**” e scegliere una delle seguenti due opzioni:

- pagare direttamente on-line attraverso il circuito PagoPA on line;
- scaricare l'avviso di pagamento attraverso cui è possibile effettuare, poi, il versamento scegliendo uno dei canali indicati nello stesso.

Nel portale InPa è previsto il controllo sull'effettivo versamento del contributo da parte del candidato: in caso di mancato pagamento, il portale permette comunque l'inoltro della candidatura, ma l'aspirante potrà accedere alla procedura concorsuale solo se adempie entro i termini descritti sopra.

## Art 10 – DICHIARAZIONI FINALI ED ALLEGATI

Nella domanda, nella sezione “*informazioni aggiuntive*” i partecipanti **devono obbligatoriamente accettare/dichiarare le seguenti condizioni:**

- accettare senza riserve le condizioni previste dal presente avviso e quelle previste in materia di assunzioni;
- essere informati che l'Amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (D.Lgs. n. 196/2003);
- autorizzare il Comune di Fidenza a pubblicare il proprio nominativo sui propri siti internet per informazioni inerenti la presente procedura;
- essere a conoscenza che la trasmissione della candidatura costituisce avvio del procedimento concorsuale.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni rese in domanda hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 71.

**Allegati:** il candidato in, questa sezione, allegherà i certificati necessari a comprovare:

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

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

## Art 11 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI ALLE PROVE CONCORSALE

Decorsi i termini per la presentazione delle candidature, il Servizio Risorse Umane e Organizzazione verificherà la conformità delle domande rispetto ai requisiti previsti dal presente avviso e, conclusa la fase istruttoria delle domande, provvederà a fare l'ammissione alla procedura.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati in fase di compilazione della domanda su portale InPA, verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

## **Art 12 - MODALITA' DI SELEZIONE**

Le prove di esame saranno finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità tecniche o manageriali, specificate nel bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego per il profilo richiesto e consisteranno in un'eventuale preselezione, una prova scritta a contenuto tecnico-pratico ed una prova orale, come di seguito specificate:

- **Preselezione:** Sulla base del numero delle domande di partecipazione pervenute, nel caso in cui la Commissione esaminatrice lo ritenga opportuno, può essere effettuata una preselezione e solo i candidati che la supereranno con esito positivo saranno convocati per la prova scritta. La preselezione consisterà in una prova scritta sotto forma di quiz a risposta multipla e/o domande a risposta aperta sulle materie d'esame. La prova preselettiva si intende superata, con ammissione alle prove successive e indipendentemente dal punteggio conseguito nella prova preselettiva medesima, per i primi 45 classificati, salvo pari meriti. La preselezione non concorre alla formazione del voto finale di merito.

La eventuale preselezione sarà effettuata con strumenti informatici su piattaforma digitale conformemente alle leggi in vigore al momento dello svolgimento della medesima.

Ai sensi dell'art. 25, comma 9, L. 114/2014, non sono tenuti a sostenere la preselezione i candidati di cui all'art. 20, comma 2 bis, della Legge 104/92. Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità da inserire in sezione "allegati",

- **Prova scritta a contenuto teorico e/o pratico attitudinale:** La selezione non si limiterà a verificare le tue conoscenze sulle materie previste dal programma di esame, ma metterà alla prova il tuo **mindset**. Attraverso quesiti a risposta aperta e/o lo sviluppo di **case study applicativi**, valuteremo la tua capacità di **analisi critica** e la tua agilità nel risolvere problemi complessi (problem solving). Cerchiamo candidati capaci di tradurre i quadri normativi in soluzioni concrete, dimostrando **attitudine all'innovazione dei processi** per generare **impatto organizzativo e promuovere la transizione digitale all'interno della Pubblica Amministrazione**

Durante la prova verranno utilizzati strumenti informatici e/o digitali.

Conseguono l'ammissione alla prova successiva i concorrenti che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30 esimi.

- **Prova orale e pratico attitudinale, con eventuale colloquio di gruppo:** Il colloquio sarà strutturato come un **confronto bidirezionale** volto a valorizzare, oltre alle conoscenze e competenze tecniche, con riferimento alle materie di esame, anche il **potenziale di crescita** e l'attitudine all'innovazione del candidato. Analizzeremo le tue **competenze trasversali e relazionali**, valutando la capacità di lavorare per obiettivi e la propensione al **problem solving collaborativo**, in un'ottica di pieno allineamento con gli obiettivi di trasformazione della Pubblica Amministrazione. La valutazione seguirà il framework delle competenze definito dal **DM 28/06/2023**, puntando a far emergere il valore aggiunto che il tuo profilo può apportare all'organizzazione.

I candidati potrebbero essere coinvolti anche in una prova con dinamiche di gruppo che ha l'obiettivo di verificare il possesso di attitudini necessarie ai fini della copertura del ruolo attraverso l'osservazione dei comportamenti organizzativi dei candidati.

Il colloquio orale includerà inoltre la verifica della conoscenza della lingua inglese e delle tecnologie informatiche/transizione digitale, strumenti essenziali per operare nel nuovo ecosistema digitale della PA. La prova orale si intende superata per i candidati che ottengano una votazione non inferiore a 21 punti su un massimo di 30 disponibili.

**Si precisa che il calendario delle prove verrà comunicato e pubblicato sul Portale INPA.gov entro i termini previsti per legge, ovvero almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.**

Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario, la sede e le modalità di svolgimento delle relative prove (compresa l'eventuale selezione) e il loro esito, verranno pubblicati nella sezione di Amministrazione Trasparente del Sito istituzionale del Comune di Salsomaggiore Terme e del Comune di Fidenza e sul portale *InPA* <https://www.inpa.gov.it/> nell'apposita sezione dedicata alla procedura. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

**La comunicazione di cui sopra ha valore di notifica.** L'amministrazione non procede ad ulteriore comunicazione scritta ai singoli candidati. Sarà pertanto cura dei candidati ammessi consultare orario e luogo di svolgimento delle prove. Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati.

Gli ammessi, dovranno presentarsi nelle date indicate, muniti di documento d'identità legalmente valido ai fini dell'identificazione, per sostenere le prove di concorso: l'Amministrazione non procederà a dare ulteriore comunicazione.

Il candidato che, per qualsiasi causa, anche di forza maggiore a lui non imputabile, non si presenti alle prove nel giorno, nell'orario e luogo comunicati si considera rinunciatario e viene automaticamente escluso dalla selezione. I risultati delle prove verranno pubblicati sul portale *InPA* <https://www.inpa.gov.it/>, all'Albo Pretorio del Comune di Fidenza e Salsomaggiore Terme, e sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso dei Comuni di Fidenza e Salsomaggiore Terme.

#### **Art 13 - MATERIE D'ESAME**

##### **Conoscenze specialistiche:**

- Ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000);
- Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici" ed in particolare gare e affidamenti sotto soglia;
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (D.Lgs. 118/2011), contabilità pubblica, armonizzazione dei sistemi contabili;
- Principi fondamentali in materia di controlli sugli organismi, enti e società partecipate (D.Lgs 175/2016 e s.m.i.);
- Principi in materia di pubblico impiego e nozioni sui contratti collettivi nazionali per i dipendenti degli enti locali, in particolare il CCNL vigente, valido per il triennio 2022/2024,
- Normativa in materia di diritto di accesso agli atti e procedimento amministrativo (legge 241/1990 e s.m.i.);
- Principi e norme fondamentali in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- Principi e norme fondamentali in materia di trasparenza, privacy, anticorruzione e codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- Principi e norme fondamentali in materia di codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005) e degli elementi di transizione digitale nella P.A. con particolare riferimento ai principi base dell'intelligenza artificiale (utilizzo, potenzialità, rischi, impatto sui servizi..)
- Redazione atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, liquidazioni, ordinanze...);
- Conoscenza di base della lingua inglese;
- Conoscenza ed utilizzo sistemi informatici più comuni (per videoscrittura, creazione di tabelle, fogli di calcolo, data base, presentazioni, posta elettronica, ecc.).

#### **Art 14 - GRADUATORIA DEGLI IDONEI**

La graduatoria finale di merito è determinata dalla somma tra i punteggi delle singole prove ed è formata secondo l'ordine decrescente della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato, applicando anche eventuali riserve e, successivamente, in caso di parità di punti, verranno altresì applicate le preferenze di cui al paragrafo "*titoli di preferenza*".

Sono dichiarati vincitori del concorso i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso.

La graduatoria rimane efficace per un termine di 3 anni dalla data di approvazione. La rinuncia alla stipulazione del contratto o il mancato superamento del periodo di prova o la risoluzione del contratto di lavoro comportano comunque la cancellazione dalla graduatoria.

#### **Art 15 - ASSUNZIONE**

L'esito della procedura verrà approvato con provvedimento dirigenziale e pubblicato all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso dei Comuni di Fidenza e Salsomaggiore Terme e sul portale di Reclutamento (inPA <https://www.inpa.gov.it/>)

Il rapporto di lavoro è costituito con contratto individuale di lavoro. Per procedere alla stipulazione del contratto il vincitore sarà invitato ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento dei requisiti prescritti e sarà assunto in prova nel profilo professionale di funzionario amministrativo contabile (CCNL Funzioni Locali), nel servizio di prima assegnazione e in particolare: n. 1 al Settore amministrativo, Servizi finanziari del Comune di Fidenza e n. 1 al Settore economico e servizi, Ufficio unico del Personale del Comune di Salsomaggiore Terme.

Qualora il vincitore del concorso non si presenti nel termine indicato, l'Amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Ai sensi del comma 5-septies, dell'art. 3 del D.L. n. 90/2014, l'assunto ha l'obbligo di permanenza nella sede di prima destinazione per un periodo di cinque anni.

#### **Art 16 - INFORMAZIONI GENERALI**

L'esito della procedura verrà approvato con provvedimento dirigenziale e pubblicato all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso dei Comuni di Fidenza e Salsomaggiore Terme e sul portale di Reclutamento (inPA <https://www.inpa.gov.it/>)

**La rinuncia del concorrente alla proposta di assunzione comporterà la decadenza dalla posizione in graduatoria.**

#### **Art 17 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI (Informativa)**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. 196/2003 per le parti compatibili, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti nel portale di reclutamento InPA per le finalità inerenti la raccolta delle candidature: il titolare del trattamento è il Ministro per la Pubblica amministrazione in carica.

Durante le fasi successive di gestione della procedura concorsuale, i dati relativi ai candidati saranno detenuti dall'Ufficio Unico del Personale dei Comuni di Fidenza e Salsomaggiore Terme, e successivamente trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90.

Ai sensi della normativa citata i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiederne la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Titolare del trattamento è il Comune di Fidenza; il Responsabile della protezione dei Dati (RPD) è nella persona dell'Avv. Marco Giuri.

Le informazioni e la modulistica per l'esercizio dei diritti dell'interessato sono disponibili sul sito web istituzionale dell'Ente, alla pagina <https://www.comune.fidenza.pr.it/privacy-policy/>

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato autorizza il Comune di Fidenza e Salsomaggiore Terme a rendere pubblici, mediante pubblicazione sui propri siti internet istituzionali, l'ammissione/l'esclusione dalla procedura di concorso e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.

## **Art 18 - DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente bando di selezione viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- Legge 07 Agosto 1990 n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e successive integrazioni e modifiche;
- Legge 11 Febbraio 2005 n. 15 “Modifiche ed integrazioni alla legge 7/8/1990 n. 241, concernenti norme generali sull’azione amministrativa”;
- Legge 10 Aprile 1991, n. 125 "Pari opportunità tra uomini e donne";
- Legge 8 Marzo 1989, n. 101 "Festività religiose ebraiche";
- Legge 5 Febbraio 1992, n. 104 " Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e successive integrazioni e modifiche;
- Legge 15 Maggio 1997 n. 127 “Misure urgenti per lo snellimento dell’attività amministrativa e procedimenti di decisione e di controllo”;
- D.Lgs. 267/2000 (Testo Unico delle Leggi sull’ordinamento Enti Locali) e successive integrazioni e modifiche;
- D.P.R. 28/12/2000 n.445 “Testo unico delle disposizioni legislative regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- D.Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche” e successive integrazioni e modifiche;
- D.Lgs /30/06/2003 n. 196 ed il Regolamento UE n. 2016/679;
- il regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato deliberazione della Giunta comunale n. 297 del 23 dicembre 2016, esecutiva e s.m.i e in particolare l'all. D).

L’Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso di selezione per motivi di pubblico interesse.

Le assunzioni sono subordinate in ogni caso alla compatibilità con la disponibilità finanziaria ed al rispetto delle disposizioni che saranno in vigore in quel momento relativamente alle assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al CCNL comparto Regioni - Enti locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai Regolamenti in vigore.

La partecipazione alla selezione presuppone l'integrale conoscenza e accettazione da parte dei candidati, delle disposizioni legislative e normative riguardanti le pubbliche selezioni la cui eventuale inosservanza, anche parziale, costituirà motivo di esclusione dalla selezione stessa.

## **Art 19 – COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO**

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuta l’atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Il responsabile del procedimento è il Responsabile dell’Ufficio Unico del Personale. Il termine di conclusione del procedimento è fissato in 6 mesi dalla data di pubblicazione dell’avviso di selezione.

Il bando di selezione è pubblicato all’Albo pretorio online sul sito Internet del Comuni di Fidenza nella sezione “Concorsi” indirizzo, sul portale di Reclutamento (inPA - <https://www.inpa.gov.it/>.) nella sezione dedicata e nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso <http://www.comune.fidenza.pr.it/>. E’ inoltre disponibile presso l’Ufficio Unico del Personale con sede in Fidenza, Via Malpeli, n. 49/51.

Per informazioni generali in merito alla gestione della procedura concorsuale, o altre di ordine generico, è possibile rivolgersi all’Ufficio personale dell’Ente, entro la data del 26/05/2026 alle ore 12,00 ai numeri tel. 0524/517399- 226-253.

Fidenza lì, 4 Maggio 2026

f.to IL DIRIGENTE  
(*DOTT. BOTTI FILIPPO*)

