



COMUNE DI COLTURANO

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO N. 1 POSIZIONE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" (CATEGORIA C - C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI LOCALI) – DA ASSEGNARE AI SERVIZI DEMOGRAFICI.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI TRIBUTARI E GESTIONE DEL PERSONALE

In esecuzione della determinazione n. 263 del 21.09.2020, di approvazione del presente bando;

Visti:

- la delibera di Giunta Comunale n. 3 del 22/01/2020 ad oggetto 'Piano del fabbisogno di personale triennio 2020-2022';
- la delibera di Giunta Comunale n. 79 del 9/09/2020 ad oggetto 'Aggiornamento del piano triennale del fabbisogno di personale triennio 2020-2021-2022;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. 267/2000;
- il D.P.R. n. 487/1994;
- il Decreto Legge n. 34 del 30 aprile 2019
- il Decreto interministeriale (Funzione pubblica, Economia e Interno) del 17 marzo 2020 'Misure per la definizione della capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni';
- è stato comunicato al Dipartimento della Funzione Pubblica e all'Agenzia Regionale per il Lavoro, l'intenzione di procedere alla copertura di n. 1 posti di istruttore amministrativo (art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001), (prot. n. 3784/2020 del 17/09/2020;
- - sono state esperite regolari procedure di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. con esito negativo;
- ogni comunicazione inerente la presente procedura destinata ai candidati, si intende assolta attraverso la pubblicazione sul sito comunale www.comune.colturano.mi.it nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso.

RENDE NOTO CHE

Art. 1 - INDIVIDUAZIONE PROFILO PROFESSIONALE - NORMATIVA DEL CONCORSO

1. È indetto concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posizione per il profilo professionale di Istruttore amministrativo (cat. C - C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali), da assegnare ai Servizi Demografici;
2. la assegnazione del Servizio potrà essere, in qualunque momento, ed in base alle esigenze organizzative dell'Ente, modificata, senza che ciò costituisca pregiudizio per il vincitore di concorso/contraente del contratto di pubblico impiego, purché siano rispettate le declaratorie di profilo professionale;
3. ne consegue: che la assegnazione definitiva potrà prevedere l'inserimento in diverso Servizio dell'Ente e comunque essere modificata nel corso della carriera professionale del lavoratore, sempre senza pregiudizio

dei diritti costituiti in capo a quest'ultimo in base ai CCNL di comparto ed alle norme di ordinamento delle Autonomie locali;

4. il Comune garantisce parità e pari opportunità dei sessi per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi D.Lgs. n. 198/2006, come integrato e modificato dal D.Lgs. n. 5/2010, nonché dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

5. Il concorso è disciplinato dal vigente "Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi" dell'Unione; per quanto non disciplinato dal citato Regolamento si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al D.P.R. n. 487/1994.

Art. 2 - REQUISITI

1. Per la partecipazione al concorso e per la successiva stipulazione del contratto di lavoro a tempo indeterminato, occorre essere in possesso - alla scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda d'ammissione - dei seguenti requisiti:

a) titolo di studio: Diploma di maturità quinquennale.

Il cittadino della Comunità Europea può presentare domanda di partecipazione alla selezione, citando il titolo straniero e chiedendo di essere ammesso ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 (ammissione sotto condizione) in attesa dell'equiparazione del proprio titolo di studio; detta equiparazione dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione in servizio e può essere richiesta dagli interessati al Ministero dell'Università e della ricerca scientifica;

b) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, è necessario che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato, ovvero, dello status di protezione sussidiaria (art. 38 D.Lgs. n. 165/2001);

c) età non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza del presente avviso;

d) eventuali titoli di preferenza;

e) piena ed incondizionata idoneità, sotto il profilo psicofisico, a svolgere senza limitazione alcuna, le mansioni inerenti il profilo professionale del presente avviso, da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente di riferimento, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008. La condizione di "privo della vista" comporta inidoneità fisica all'impiego secondo la previsione dell'art. 1 della Legge n. 120/1991, trattandosi di posizione lavorativa a diretto contatto con l'utenza;

f) godere dei diritti civili e politici;

g) di non essere stato/a destituito/a o dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego ai sensi degli artt. 85 e 127 del D.P.R. n. 3/1957, ovvero di non essere stato/a licenziato/a (con o senza preavviso) da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni dei CC.C.N.L. relativi ai diversi Comparti pubblici;

h) non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato; ai sensi della legge n. 475/1999, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna. Il Comune valuta autonomamente e specificamente se i fatti rilevanti ai fini penali lo siano ugualmente ai fini dell'accesso al pubblico impiego;

i) non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001;

j) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio (nel caso di condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione);

k) Assolvimento degli obblighi militari imposti dalle legge sul reclutamento (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

l) conoscenza della lingua inglese (art. 31, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 del D.Lgs. n. 75/2017);

m) conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica, PEC, firma digitale, ecc);

n) possesso della patente di guida categoria B.

2. Il possesso di tutti i requisiti sopra elencati dovrà essere autocertificato, ai sensi del DPR n. 445/2000, in sede di presentazione della domanda di partecipazione, da compilarsi - a pena di esclusione - secondo lo schema allegato al presente avviso.

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

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

4. I candidati diversamente abili, ai sensi della Legge n. 104/1992, dovranno specificare nella domanda di partecipazione al concorso con l'eventuale ausilio necessario per l'espletamento delle prove in relazione alla propria limitazione, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per poter sostenere le prove d'esame.

Art. 3 - DOMANDA D'AMMISSIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

1. Coloro che intendono partecipare al concorso devono presentare domanda in carta semplice - secondo il fac-simile allegato al presente avviso (Allegato A) - che dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune - anche a mezzo telematico - perentoriamente entro il 30° giorno non festivo successivo dalla data di pubblicazione dell'avviso, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale - 4° Serie Speciale Concorsi ed Esami.

2. Nella domanda d'ammissione il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità - ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 - tutte le dichiarazioni previste nel fac-simile allegato al presente avviso (Allegato A), pena l'esclusione dal concorso.

3. La presentazione della domanda di ammissione può essere effettuata esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune - via Municipio n. 1 - Colturano (MI) negli orari di apertura la pubblico. Sulla busta chiusa deve essere chiaramente riportato il concorso, il nome e il cognome del candidato;
- mediante invio a mezzo raccomandata AR al seguente indirizzo: Comune di Colturano – Ufficio Personale - via Municipio n. 1 - 20075 Colturano (MI); in tal caso è considerata valida la domanda spedita entro il termine sopra indicato (a tal fine fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante) purché pervenuta al Comune entro il 10° giorno successivo al predetto termine di scadenza per la presentazione delle domande. Sulla busta chiusa deve essere chiaramente riportato il concorso, il nome e il cognome del candidato;
- mediante trasmissione telematica e precisamente inviando un messaggio di posta elettronica certificata con oggetto 'DOMANDA CONCORSO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. C)' con allegato il modulo di domanda all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Colturano (comune.colturano@pec.regione.lombardia.it), esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica rilasciato personalmente al candidato da gestore di PEC. Non sarà considerata valida la domanda inviata da un altro indirizzo di posta elettronica non certificato;
Alle domande inviate per via telematica alla casella istituzionale di PEC del Comune di Colturano dovrà essere obbligatoriamente allegato inoltre:
 - scansione dell'originale di un documento di riconoscimento valido;
 Le domande che vengono presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire in formato PDF.

4. La domanda dovrà essere corredata:

- a) da copia integrale di documento di identità in corso di validità;
- b) da curriculum in formato europeo

5. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici non imputabili a colpa del Comune stesso.

6. Ai sensi della Legge 23/8/1988, n. 370, i documenti ed i certificati allegati alla domanda di partecipazione al concorso possono essere prodotti in carta semplice.

7. Il Comune si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato nella domanda di ammissione; qualora da detti controlli emerga la non veridicità - anche parziale - del contenuto delle dichiarazioni rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

ART. 4 RISERVE E PREFERENZE

1. Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010 e smi, con il presente concorso si determina una frazione di riserva pari al 30% del posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

2. In materia di preferenze, a parità di punteggio, si terrà conto dei soli titoli dichiarati, ai sensi del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487.

Art. 5 - REGOLARIZZAZIONI - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO

1. I candidati sono ammessi alla procedura concorsuale "con riserva" della successiva verifica, comunque

prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, di quanto dichiarato nella domanda di ammissione ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000.

2. La verifica del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni prescritte dal bando per l'ammissione al concorso viene effettuata dall'U.O. preposta alla gestione del personale del comune;

3. Il Comune, in qualità di soggetto cui è demandato l'esperienza della intera procedura, può disporre in ogni momento con provvedimento motivato l'esclusione dal concorso di candidati la cui documentazione presenta difetti dei requisiti prescritti. L'esclusione opera automaticamente, senza necessità di adozione di appositi provvedimenti da parte del Comune, qualora venga rilevata una delle seguenti omissioni:

a) domanda di ammissione inoltrata o pervenuta fuori termine;

b) mancata indicazione della procedura di concorso alla quale si intende partecipare;

c) mancata indicazione del cognome e/o nome del candidato;

d) mancato possesso di uno o più fra i requisiti richiesti per l'ammissione, anche per le quote riservate;

e) omissione della firma del candidato a sottoscrizione della domanda di ammissione come le modalità di cui al precedente art. 3;

f) mancata trasmissione a corredo della domanda di valido documento di identità del candidato;

g) domande pervenute ad indirizzi di posta elettronica non certificata del Comune, ancorché trasmesse da un indirizzo PEC.

Art. 6 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Ai candidati assunti in servizio sarà attribuito il trattamento economico previsto per la categoria giuridica C - posizione iniziale C.1 - del vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali. Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

Art. 7 - PROVE D'ESAME

7.1) PRESELEZIONE

L'Amministrazione, in base al numero dei candidati iscritti (superiore a 40), si riserva la facoltà di svolgere una prova preselettiva, mediante un'unica prova scritta, sotto forma di test a risposta multipla.

Alla preselezione sono ammessi, a prescindere da qualsiasi verifica preventiva in ordine al possesso dei requisiti ed alla regolarità della domanda, tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso. Verranno, invece, ammessi alle prove concorsuali d'esame i soli candidati che, ricompresi nel contingente che ha superato la preselezione, risulteranno in possesso dei requisiti di ammissione al concorso e la cui domanda risulti conforme alle prescrizioni previste nel presente bando.

1. La prova selettiva si riterrà superata se il candidato avrà ottenuto un punteggio non inferiore a 21/30; saranno ammessi a partecipare alle successive prove concorsuali d'esame i primi 10 (dieci) candidati in ordine decrescente di punteggio acquisito nella preselezione, nonché tutti i candidati che abbiano conseguito il medesimo punteggio del decimo candidato in graduatoria.

2. La suddetta prova preselettiva serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove concorsuali d'esame e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione in sede di formulazione della graduatoria finale di merito.

3. Dell'eventuale svolgimento della preselezione verrà data comunicazione mediante avviso sul sito web Del Comune – www.comune.colturano.mi.it - Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - assicurando un preavviso di almeno 15 giorni rispetto alla data fissata per la preselezione. Detta pubblicazione avrà validità, ad ogni effetto, di notifica per i candidati ammessi, che dovranno presentarsi per sostenere la preselezione senza necessità di ulteriore comunicazione scritta.

7.2) PROVE D'ESAME

4. Il presente concorso è per soli esami (esclusi titoli), gli esami consisteranno in due prove scritte ed una prova orale sulle seguenti materie:

- Nozioni di diritto Amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e all'Ordinamento delle Autonomie Locali (D.Lgs. 267/2000);
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001), diritti, doveri e responsabilità del pubblico dipendente;
- Codice di comportamento dei Pubblici dipendenti;
- principi generali dell'attività amministrativa contenuti nella Legge 241/1990 e ss.mm.ii.;
- nozioni sulla legislazione nazionale in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.);
- legislazione sulla prevenzione della corruzione e trasparenza nelle Amministrazioni Pubbliche (Legge 190/2012, D.Lgs. 39/2013, D.Lgs. 33/2013);
- Nozioni in materia di Privacy, Regolamento U.E. n. 679/2016 (GDPR);
- Normativa relativa ai servizi demografici, con particolare riferimento alle disposizioni e ai regolamenti in materia anagrafica (D.P.R. 223/1989 e ss.mm.ii.), di stato civile (D.P.R. 396/2000), elettorale (D.P.R. 223/1967 e ss.mm.ii.).

5. Le prove d'esame sono così articolate:

1^ Prova scritta: elaborato o una serie di quesiti a risposta multipla o sintetica da risolvere in un tempo predeterminato, su una o più delle materie sopra riportate.

2^ prova scritta: elaborato tecnico – pratico consistente nella redazione di atti tecnico/amministrativo anche con l'utilizzo di sistemi informatici.

Prova orale: colloquio motivazionale e professionale volto ad approfondire e a valutare la completezza delle conoscenze delle materie d'esame, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi, le attitudini dimostrate, la conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro stesso, la capacità di valutazione critica e di individuazione di soluzioni innovative. Nell'ambito della prova orale la Commissione verificherà la conoscenza della lingua inglese e dei comuni sistemi informatici. L'accertamento della conoscenza della lingua straniera potrà avvenire mediante la lettura, la traduzione e la comprensione di un testo. Tali conoscenze non saranno oggetto di singola valutazione ma concorreranno a determinare il giudizio complessivo.

I candidati che non si presenteranno a sostenere anche una sola delle tre prove, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà del singolo aspirante.

6. Il calendario di svolgimento delle prove d'esame e l'elenco dei candidati ammessi alla prima prova scritta verranno pubblicati sul sito web del Comune - www.comune.colturano.mi.it - Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso, assicurando un preavviso di almeno 15 giorni rispetto alla data fissata per la prima prova d'esame. Detta pubblicazione avrà validità, ad ogni effetto, di notifica per i candidati ammessi, che dovranno presentarsi alle prove d'esame secondo il suddetto calendario di svolgimento, senza necessità di ulteriore comunicazione scritta; soltanto ai candidati esclusi dalla selezione verrà data motivata comunicazione scritta prima della data fissata per lo svolgimento della prima prova scritta.

7. Il punteggio complessivo per ciascun candidato è così ripartito:

1^ Prova scritta - massimo punti 30,00

2^ Prova scritta elaborato tecnico - massimo punti 30,00
Colloquio - massimo punti 30,00

8. Per essere ammessi alla 2^ prova scritta teorico-pratica i candidati dovranno conseguire nella 1^ prova scritta una votazione di almeno 21/30; conseguono l'ammissione al colloquio soltanto i candidati che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30 anche nella 2^ prova scritta – elaborato tecnico.
9. Il colloquio si intende superato se il candidato consegue una votazione di almeno 21/30; lo stesso si terrà in aula aperta al pubblico.
10. Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle due prove scritte e della votazione conseguita nel colloquio.
11. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno esibire idoneo documento di riconoscimento, munito di fotografia, valido a norma di legge.
12. Durante l'espletamento delle prove scritte e a pena di esclusione dalle prove medesime:
 - non è consentita la consultazione di alcun testo normativo, anche se non commentato;
 - i candidati non possono far uso e devono disattivare telefoni cellulari, palmari, tablet e qualsiasi strumentazione telematica che consenta collegamenti esterni alla sala di riunione;
 - non è consentito ai candidati allontanarsi dalla sala di riunione, né mettersi in contatto - con qualsiasi mezzo - con altri candidati o con esterni.

Art. 8 - GRADUATORIA FINALE DI MERITO

1. Al termine delle prove d'esame la Commissione esaminatrice redigerà apposito verbale per formulare la graduatoria finale di merito secondo l'ordine di votazione complessivamente riportata da ciascun candidato, che sarà approvato con apposito provvedimento.
2. I candidati idonei sono collocati nella graduatoria di merito in ordine decrescente sulla base del punteggio complessivo conseguito nelle prove d'esame, con l'osservanza a parità di punteggio, dei titoli di preferenza. A parità di punteggio, precede in graduatoria il candidato di minore età anagrafica (art. 3, comma 7, Legge n. 127/1997 come modificato dall'art. 2 della Legge n. 191/1998).
3. La graduatoria finale sarà pubblicata per 10 giorni all'albo pretorio, nonché sul sito web istituzionale del Comune; dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.
4. Ai sensi dell'art. 35, comma 5-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, la graduatoria rimane efficace per un termine di due anni a decorrere dalla data di pubblicazione di cui al precedente comma e potrà essere utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti messi a concorso (art. 1, comma 361, della Legge n. 145/2018 - Legge di bilancio 2019).
5. Ricorrendone i presupposti di legge, la graduatoria potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, che si rendessero successivamente necessarie; i candidati utilmente collocati in graduatoria hanno la facoltà, per una sola volta, di rinunciare all'eventuale assunzione in servizio con contratto a termine e, nel caso in cui rinuncino ulteriormente alla successiva chiamata in servizio, gli stessi sono definitivamente cancellati dalla graduatoria ai soli fini del conferimento di incarichi a tempo determinato e senza pregiudizio per la posizione acquisita in graduatoria per le assunzioni a tempo indeterminato.

Art. 9 - PRESENTAZIONE DOCUMENTI

1. I candidati, prima dell'effettiva assunzione, dovranno presentare i seguenti documenti entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data in cui hanno ricevuto la lettera d'invito:

a) se in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero, copia del provvedimento ministeriale di riconoscimento della validità in Italia del titolo di studio conseguito all'estero, secondo la vigente normativa in materia.

b) dichiarazione sostitutiva di certificazioni attestante il possesso dei seguenti requisiti (qualora siano trascorsi più di sei mesi dalla data di presentazione della domanda): Cittadinanza - godimento dei diritti politici (ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali) - assenza di condanne penali (ovvero l'esistenza di condanne penali riportate, precisando eventuali provvedimenti di amnistia, indulto o perdono giudiziario) - posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva;

c) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'assenza di situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013;

d) dichiarazione attestante che il nominato non ricopre altri impieghi presso Pubbliche Amministrazioni o soggetti privati e, in caso affermativo, dichiarazione di opzione per il Comune di Colturano.

e) Fotocopia codice fiscale.

2. I documenti si considerano prodotti in tempo utile anche se spediti a mezzo Raccomandata A.R. o posta elettronica certificata (PEC) entro il termine indicato al precedente comma. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante, o la comunicazione di accettazione telematica PEC.

3. Decorso inutilmente il termine assegnato per la presentazione dei suddetti documenti, nonché in caso di rifiuto a sottoporsi agli accertamenti sanitari previsti al comma precedente - ovvero - nel caso di accertata inidoneità totale o parziale allo svolgimento delle mansioni attinenti il profilo professionale da ricoprire, verrà data comunicazione all'interessato di non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro di cui al successivo art. 10.

Art. 10 - CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. Successivamente alla presentazione dei documenti di cui al precedente art. 9 ed all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, verrà sottoscritto il contratto individuale di lavoro con il quale è posto in essere il rapporto di lavoro con il Comune. Il contratto potrà essere condizionalmente stipulato nelle more di acquisizione della documentazione di cui al precedente art. 9 ed all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, sulla base delle dichiarazioni rese dal candidato in sede di presentazione di domanda di ammissione alla procedura di selezione; in tal caso il contratto medesimo viene considerato risolto, ove il candidato non ottemperi agli adempimenti prescritti per l'assunzione in servizio nei termini stabiliti all'Amministrazione, ovvero, vengano accertate cause ostative alla costituzione del rapporto di lavoro.

2. Nel contratto individuale di lavoro, per il quale è richiesta la forma scritta, sono indicati: a) tipologia del rapporto di lavoro - b) data di inizio - c) categoria di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale - d) mansioni corrispondenti alla qualifica di assunzione - e) sede di destinazione dell'attività lavorativa.

3. La mancata presentazione in servizio alla data di inizio del rapporto di lavoro indicata nel contratto individuale, senza giustificato motivo, comporta l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.

4. La mancata accettazione dell'assunzione nei termini temporali fissati dal Comune, o la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, o la mancata effettiva assunzione in servizio alla data

fissata dal Comune, comporteranno automatica cancellazione dalla graduatoria, ad ogni conseguente effetto.

5. Ai sensi dell'art. 14-bis, comma 5-septies, del D.L. n. 4/2019, convertito in Legge n. 29/2019, i vincitori dei concorsi banditi dalle Regioni e dagli Enti Locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

Art. 11 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati personali relativi alla partecipazione al presente bando saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale assunzione nel rispetto del GDPR Regolamento europeo 2016/679.

2. La domanda di partecipazione equivale ad esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente.

3. Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679, con riferimento alla attività di trattamento dati relativi alla partecipazione al presente bando raccolti presso l'interessato, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del Trattamento: Legale rappresentante	Comune di Colturano Via Municipio, 1 (MI) PEC: comune.colturano@pec.regione.lombardia.it Tel. 0298170118
Responsabile della Protezione dei dati	Comune di Colturano Via Municipio, 1 (MI) PEC: comune.colturano@pec.regione.lombardia.it Tel. 0298170118

4. I dati personali che i candidati sono tenuti a fornire ai fini dell'ammissione sono trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia di reclutamento del personale.

5. Oggetto dell'attività di trattamento: Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione del Comune coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni Concorsuali; comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale.

6. Modalità di trattamento: Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento.

7. Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie (raccolta, archiviazione informatica e cartacea, elaborazione, pubblicazione) per il perseguimento delle finalità sopra indicate.

8. Misure di sicurezza: I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

9. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

10. Comunicazione e diffusione: I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali.

11. Indicativamente, i dati vengono comunicati a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione del Comune coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione Concorsuale designati dall'Amministrazione.

12. Sono previste, altresì, comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale.

13. Periodo di conservazione dei dati: I dati saranno conservati il tempo di espletamento della procedura selettiva e/o concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione, e comunque nel termine di prescrizione decennale.

14. Diritti dell'interessato: In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. A tal fine può rivolgersi a: Comune di Colturano, Segretario Generale incaricato del Servizio Personale e al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del Regolamento UE 2016/679.

15. Il Titolare, Comune di Colturano, ai sensi dell'art. 13 par. 3 del Regolamento Ue 2016/679, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel precedente punto B), procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre ad ogni ulteriore informazione necessaria ex art. 13 par. 2 del Regolamento stesso.

16. Diritto di proporre reclamo: In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del Regolamento stesso l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

Art. 12 - DISPOSIZIONI VARIE E DI ATTUAZIONE

1. Tutte le comunicazioni in ordine al presente concorso verranno date mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Colturano www.comune.colturano.mi.it.

2. Il presente avviso è pubblicato all'Albo on-line e sul sito web istituzionale del Comune di Colturano (www.comune.colturano.mi.it) per la durata di giorni 30 (trenta) consecutivi di calendario, nonché per estratto sulla Gazzetta Ufficiale - Serie Concorsi ed Esami - e sul B.U.R.L.

3. Per effetto della partecipazione al concorso s'intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni di legge, del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali e del vigente "Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi".

4. Qualora ragioni di interesse pubblico lo esigano, il Comune può adottare motivato provvedimento di modifica o revoca del presente bando, nonché disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

5. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applicano le disposizioni di cui alla normativa richiamata al precedente art. 1.

6. Copia del presente avviso è disponibile nella banca dati www.comune.colturano.mi.it - Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa.

7. Per ulteriori informazioni e possibile rivolgersi all'U.O. Gestione del Personale -
Funzionario responsabile del procedimento: Rag. Anna Perversi - mail:
anna.perversi@comune.colturano.mi.it.

ALLEGATI: Allegato A - Fac-simile di domanda di ammissione al concorso

Colturano, li 21/09/2020

Il Responsabile dei Servizi Finanziari,
Tributari e Gestione del Personale
Rag. Anna Perversi
firma digitale (art. 24 D.Lgs. n. 82/2005)