



**Comune di Cellatica**  
Provincia di Brescia

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME 18 ORE SETTIMANALI DI N. 2 POSTI CATEGORIA GIURIDICA D3 – AREA AMMINISTRATIVA, DI CUI:**

**N. 1 POSTO PRESSO IL COMUNE DI CELLATICA (BS)  
N. 1 POSTO PRESSO IL COMUNE DI COLLEBEATO (BS)**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
DEL COMUNE DI CELLATICA**

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 63 del 20.06.2017 del comune di Cellatica e n. 61 del 19.06.2017 del Comune di Collebeato con le quali è stata approvata la convenzione tra i due Enti per l'effettuazione di procedura di mobilità/concorso unico per il reclutamento di un posto categoria giuridica D3 – area amministrativa tempo indeterminato – part-time 18 ore settimanali;

Vista la propria determinazione n. 172 del 09.08.2017 relativa all'approvazione del presente bando;

Visto :

- il D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 e Part. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- la nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica - del 10 ottobre 2016 n. 0051991, che ha ripristinato le ordinarie facoltà di assunzione per tutte le categorie di personale nella Regione Lombardia;
- la Legge 12 marzo 1999, n. 68;

Visti le dotazioni organiche ed il piano triennale di fabbisogno del personale dei due enti;

Visto il regolamento per la disciplina dei concorsi e selezioni del Comune di Cellatica;

Dato atto che lo svolgimento del concorso e, ove svolto e completato, la stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati all'esito negativo delle procedure di mobilità obbligatoria di cui agli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 avviate da questo Comune;

Dato atto che per entrambi gli Enti non sussiste la riserva del posto a favore dei volontari delle F.F.A.A. ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'articolo 678 comma 9 del D.Lgs. 66/2010 in quanto, non si trovano a dover riservare il posto ai volontari delle F.F.A.A. non avendo raggiunto un cumulo di frazioni di riserve pari all'unità;

L'Amministrazione Comunale si riserva la insindacabile facoltà di prorogare i termini di scadenza ed altresì di annullare, revocare, modificare, sospendere il presente bando di selezione e la relativa procedura concorsuale in qualsiasi fase della stessa, anche dopo il suo compimento e di non procedere ad alcuna assunzione.



**Comune di Cellatica**  
Provincia di Brescia

Il presente bando di concorso costituisce lex specialis. Pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

**RENDE NOTO CHE E' INDETTO:**

Bando di concorso pubblico per esami per la copertura con contratto di lavoro a tempo indeterminato e part-time 18 ore settimanali di n. 2 posti categoria giuridica D3 – area amministrativa, di cui:

- n. 1 posto presso il comune di Cellatica (BS)
- n. 1 posto presso il comune di Collebeato (BS)

subordinato all'esito negativo delle procedure di mobilità obbligatoria di cui agli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 avviate da questo Comune.

***REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO***

Per conseguire l'ammissione al concorso gli aspiranti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età prevista dalle vigenti norme in materia di collocamento a riposo;
- essere cittadini/e italiani/e (sono equiparati ai/alle cittadini/e italiani/e, gli/le italiani/e non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.) oppure essere cittadini/e di Stati membri dell'Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174;
- essere in possesso della laurea magistrale (LM) di durata quinquennale, ovvero diploma di Laurea (DL) di durata quadriennale conseguito con il vecchio ordinamento in giurisprudenza o equipollente. Ai sensi del R.D. 31 agosto 1933 n. 1592 art. 168 la laurea in scienze politiche (vecchio ordinamento- oggi laurea magistrale) è equipollente alla laurea in giurisprudenza. (vecchio ordinamento- oggi laurea magistrale). Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto il possesso - entro i termini di scadenza del presente bando - dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti. 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;
- non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (Legge 13 dicembre 1999, n. 475) o condanne o provvedimenti di cui alla Legge 27 marzo 2001, n. 97, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Ai sensi della Legge 13 dicembre 1999, n. 475 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
- non essere stati/e esclusi/e dall'elettorato politico attivo, nonché essere stati/e destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stati/e dichiarati/e decaduti/e da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- aver ottemperato agli obblighi di leva o alle disposizioni di legge sul reclutamento (per i soli candidati di sesso maschile) per coloro che vi erano tenuti sino al 31/12/2004;
- essere in possesso della patente di guida categoria "B";
- essere in condizioni d'idoneità fisica alle mansioni relative al posto messo a concorso. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il vincitore di concorso prima



## **Comune di Cellatica**

Provincia di Brescia

- dell'assunzione in servizio;
- qualora dipendente pubblico, non aver subito sanzioni disciplinari nel biennio antecedente alla data di presentazione della domanda e di non aver procedimenti disciplinari in corso;
- conoscere una lingua straniera (inglese);
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e dei software più diffusi;
- accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel bando e nel regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la cui copia risulta consultabile sul sito web del Comune di Cellatica e di Collebeato;
- dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 per l'esplicitamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione.

Ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, i/le cittadini/e degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti:

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

**Tutti i requisiti devono essere posseduti entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.**

### ***TRATTAMENTO ECONOMICO***

Al titolare del posto predetto compete il trattamento economico previsto dalla normativa in vigore per il personale degli Enti Locali per la categoria D3 - posizione economica D3, profilo professionale funzionario area amministrativa, è costituito dai seguenti elementi retributivi di base:

- stipendio tabellare iniziale lordo annuo previsto dal contratto Enti Locali;
- Indennità di comparto lorda annua prevista dal contratto Enti Locali;
- Indennità di vacanza contrattuale annua prevista dal contratto Enti Locali;
- Tredicesima mensilità, altri benefici contrattuali, se dovuti, ed eventuali quote di assegno per nucleo familiare a norma di legge.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

### ***DOMANDA DI AMMISSIONE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE***

La domanda di ammissione al concorso, redatta secondo lo schema allegato al presente bando di cui fa parte integrante, deve essere indirizzata al Comune di Cellatica, entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione dell'estratto del bando nella Gazzetta Ufficiale - 4<sup>a</sup> serie speciale – concorsi, con le seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Cellatica, Piazza Martiri della Libertà n. 9, nei seguenti giorni e orari: martedì e venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30. La data di presentazione sarà comprovata dal rilascio di una ricevuta di presentazione della domanda;
- mezzo posta elettronica certificata, intestata al candidato, all'indirizzo [protocollo@pec.comune.cellatica.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.cellatica.bs.it), avendo cura di allegare il modulo di domanda e la documentazione richiesta in formato PDF, con firma analogica e scansione del documento di identità, oppure in formato p7m, documento informatico sottoscritto digitalmente. Non verranno



## **Comune di Cellatica**

Provincia di Brescia

prese in considerazione domande inviate da caselle di posta non certificata. La data di presentazione della domanda è comprovata dal gestore di posta certificata;

- mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a Comune di Cellatica, Piazza Martiri della Libertà n. 9 - 25060 Cellatica (BS).

Qualora il predetto termine coincida con un giorno festivo la scadenza è prorogata al primo giorno lavorativo successivo.

Il termine di presentazione della domanda è perentorio e pertanto non possono essere prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non escluso quello di forza maggiore ed il fatto di terzi, non siano state presentate all'amministrazione entro il termine stabilito.

L'amministrazione comunale non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

E' fatto obbligo agli aspiranti di dichiarare nella domanda, a pena di esclusione dal concorso:

- 1) nome e cognome;
- 2) la data ed il luogo di nascita;
- 3) codice fiscale;
- 4) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza in uno degli Stati membri;
- 5) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 6) di non aver riportato condanne penali né di aver procedimenti penali pendenti o le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico;
- 7) di essere fisicamente idonei all'impiego;
- 8) il diploma di Laurea posseduto con l'indicazione della data di conseguimento, dell'università che lo ha rilasciato e della votazione riportata;
- 9) il possesso della patente di categoria "B";
- 10) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 11) essere cittadini/e italiani/e (sono equiparati ai/alle cittadini/e italiani/e, gli/le italiani/e non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.) oppure essere cittadini/e di Stati membri dell'Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n°174, per i cittadini italiani di sesso maschile, soggetti per legge in base all'età anagrafica, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari;
- 12) gli aspiranti possono altresì dichiarare nella domanda l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze o precedenza previste dal D.P.R. 09/05/1994 n° 487 art. 5 e s.m.i. dalla legge;

L'omissione o incompletezza di una o più indicazioni previste nello schema di domanda allegato al bando, ad eccezione di quelle necessarie all'individuazione del candidato o dell'invio allo stesso di comunicazioni, non determinano l'esclusione dal concorso ma di esse è consentita la regolarizzazione, con le modalità ed entro il termine perentorio fissato dal segretario della Commissione, quale



**Comune di Cellatica**  
Provincia di Brescia

responsabile del procedimento concorsuale.

La firma del concorrente, in calce alla domanda, non deve essere autenticata. Se la domanda è inviata per posta o per mano di terzi o tramite posta elettronica certificata deve essere allegata copia fotostatica non autenticata del documento di identità personale in corso di validità.

Inoltre, alla domanda deve essere unito in duplice copia in carta semplice, un elenco dei documenti che vengono eventualmente presentati dal candidato. E' ammessa in luogo della documentazione richiesta nel presente bando e sotto la propria responsabilità, la relativa dichiarazione sostitutiva (che può essere resa anche nel contesto della domanda) la quale deve essere sottoscritta dall'interessato, senza necessità di autenticazione della firma.

La domanda di ammissione alla selezione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23/08/1988, n. 370.

***PROVE DI CONCORSO:***

I concorrenti che non sono stati comunicazione esclusi dal concorso si intendono ammessi a sostenere le prove nella sede e nei giorni indicati nel presente bando.

Gli esami consistono in due prove scritte e in una prova orale e verteranno sul seguente programma:

**1^ PROVA SCRITTA:** La prima prova consisterà in un elaborato scritto o questionario, anche sotto forma di test, a risposta aperta o chiusa, concernente le materie indicate per la prova orale.

Per l'effettuazione della prova non è consentito l'utilizzo in aula di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, testo di legge, anche non commentato, né di altra documentazione. E' inoltre vietato l'uso di apparecchi, quali telefoni cellulari, tablet, calcolatrici etc.

**2^ PROVA SCRITTA:** La prova consisterà in un elaborato o nella redazione di un atto amministrativo inerente una o più materie tra quelle d'esame o nella soluzione di un caso pratico relativo alle funzioni e competenze inerenti alla posizione di lavoro oggetto della procedura concorsuale, anche mediante l'utilizzo di computer e software indicati nella prova orale.

**PROVA ORALE**

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- Diritto costituzionale
- Diritto Civile
- Diritto penale con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Diritto degli Enti Locali;
- Norme inerenti il procedimento amministrativo con particolare riguardo alla Legge 241/1990 e s.m.i.;
- Norme in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli interni;
- Legislazione in materia di performance negli enti pubblici;
- Normativa in materia di appalti relativi a lavori, servizi e forniture;
- Normativa in materia di protezione dei dati personali;
- Normativa relativa al protocollo e all'archivio comunale;
- Normativa relativa alle notificazioni degli atti amministrativi;
- Legislazione in materia di contratti della pubblica amministrazione (antimafia, registrazioni, trascrizioni, imposte di bollo e registro etc.);



**Comune di Cellatica**  
Provincia di Brescia

- elementi della normativa in materia di servizi sociali, pubblica istruzione, sport e tempo libero con riferimento agli enti locali;
- Normativa inerente il codice di condotta del pubblico dipendente;
- Normativa inerente le incompatibilità, l'inconferibilità di incarichi a pubblici dipendenti ed amministratori pubblici;

Durante le prove orali sarà effettuato l'accertamento della capacità di utilizzo dei software informatici Word e/o Excel, nonché la conoscenza della lingua straniera inglese.

La durata delle prove scritte sarà stabilita dalla Commissione in relazione alla loro importanza

***CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME:***

Le prove d'esame avranno luogo nelle date ed orari sotto indicati:

**1^ prova scritta: 7 NOVEMBRE 2017 ORE 9.00 presso il Palazzo della Cultura del Comune di Cellatica sito in Viale Risorgimento n. 1.**

**2^ prova scritta: 7 NOVEMBRE 2017 ore 14.30 presso il Palazzo della Cultura del Comune di Cellatica sito in Viale Risorgimento n. 1.**

**Prova orale: 28 NOVEMBRE 2017 ore 9.00 presso la Sala Consigliare del Comune di Cellatica sita in Piazza Martiri della Libertà n. 9.**

Il presente bando vale a tutti gli effetti quale notifica di convocazione dei candidati ammessi.

Si avverte che, se per motivi di forza maggiore, le date suddette o la sede d'esame dovessero subire variazioni, sarà data comunicazione agli interessati con avviso pubblicato sul sito internet istituzionale.

I candidati dovranno verificare la loro ammissione consultando l'elenco sul sito internet istituzionale.

La suddetta pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e personale ai/alle candidati/e di ammissione alle prove.

La mancata presentazione anche ad una sola delle prove, pur se dovuta a causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia al concorso e comporterà l'esclusione dal concorso.

Per sostenere le prove, i/le candidati/e dovranno presentare valido documento di riconoscimento munito di fotografia.

I concorrenti durante le prove scritte non potranno consultare testi di legge. I candidati non potranno portare nell'aula degli esami codici, libri, manoscritti, giornali, riviste e neppure alcun tipo di attrezzatura informatica, telefono cellulare, cerca persone, etc.

Alla prova orale sono ammessi i candidati che hanno riportato in ciascuna prova scritta un punteggio minimo non inferiore a 21/30. L'ammissione alla prova orale verrà comunicata con l'indicazione del



**Comune di Cellatica**  
Provincia di Brescia

voto riportato in ciascuna delle prove scritte mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale e all'albo pretorio on line almeno 2 giorni prima di quello in cui essi devono sostenere l'orale.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico atta ad assicurare la massima partecipazione e trasparenza.

La valutazione della prova orale è resa nota al termine della seduta della commissione dedicata a tale prova mediante affissione all'albo pretorio on line e sul sito internet istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", "Bandi di concorso" dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

La prova orale si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale.

### ***GIUDIZIO DI AMMISSIBILITA' E AMMISSIONE CON RISERVA***

Il responsabile della selezione provvede ad esaminare le domande di partecipazione al concorso e la relativa documentazione ai fini del giudizio di ammissibilità e a comunicare l'esclusione ai candidati interessati, specificandone la relativa motivazione ed i termini di impugnativa. I candidati esclusi che intendano presentare ricorso sono comunque tenuti a partecipare alle prove selettive. Salvo il caso di esplicita esclusione, tutti i candidati che presentano regolare domanda sono da ritenersi automaticamente ammessi alla selezione. Sono altresì ammessi con riserva, i candidati esclusi che abbiano presentato o che abbiano dichiarato l'intenzione di presentare ricorso rispetto al provvedimento di esclusione. E' fatta comunque salva la possibilità per l'amministrazione di disporre in qualunque fase della procedura selettiva, l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti, nel rispetto delle modalità indicate. In ogni caso il possesso dei requisiti generali di ammissione al pubblico impiego sarà accertato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di un solo dei requisiti prescritti per l'ammissione della selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

### ***DOCUMENTAZIONE RICHIESTA***

Alla domanda di partecipazione vanno obbligatoriamente allegati, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

1. La fotocopia della carta d'identità o altro documento di riconoscimento equipollente ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, in corso di validità;
2. Dichiarazione, sotto la propria personale responsabilità, del possesso dei requisiti indicati nello schema di domanda allegato al presente bando, tra cui il titolo di studio richiesto;
3. Il proprio curriculum debitamente firmato;
4. Per i portatori di handicap, certificato medico attestante la necessità di eventuali tempi aggiuntivi e/o specifici ausili per lo svolgimento delle prove.

Per l'iscrizione alla selezione è previsto il pagamento della tassa di € 10,33 , a parziale rimborso delle spese concorsuali. Il versamento avente la causale "tassa di concorso" dovrà essere effettuato a favore





## **Comune di Cellatica**

Provincia di Brescia

della Tesoreria comunale Banca Popolare di Sondrio – Agenzia di Collebeato - Via San Francesco d'Assisi, 12 – IBAN IT62 L 05696 54370 000008000X10.

La mancanza del versamento è causa di esclusione dal concorso. Alla domanda dovrà essere allegata apposita ricevuta del pagamento della tassa.

### **FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine del punteggio finale riportato da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, dei titoli di preferenza indicati nell'art. 5, comma 4, del D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e precisamente:

- 1) gli insigniti di medaglia al valore militare
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra x combattenti
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
- 5) gli orfani di guerra
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
- 8) i feriti in combattimento
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa
- 10) i figli dei mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti
- 11) i figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra
- 12) i figli dei mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
- 16) coloro che hanno prestato servizio militare come combattenti
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili
- 20) i militari volontari nelle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata da minore età.

La graduatoria di merito, approvata dal Responsabile dell'Ufficio personale, sarà pubblicata all'albo on line del Comune di Cellatica, e dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'ufficio personale entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.





## **Comune di Cellatica**

Provincia di Brescia

La graduatoria rimane efficace per tre anni dalla data di approvazione per l'eventuale copertura di posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

Ai sensi del D.P.R. 12/04/2006 n. 184, i candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione da parte del Dirigente dell'ufficio personale della determinazione di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria di merito.

### ***DOCUMENTI DI RITO***

L'amministrazione, dopo la determinazione di nomina, invita i candidati dichiarati vincitori ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamenti di tutti i requisiti prescritti per legge. A tale riguardo gli interessati sono tenuti a produrre, nei modi di legge, la documentazione prescritta dalla normativa vigente per l'assunzione presso le pubbliche amministrazioni ed a presentare, a pena di decadenza, la documentazione definitiva relativa agli stati, fatti e qualità personali autodichiarati e/o autocertificati mediante dichiarazioni sostitutive che non possano essere acquisiti d'ufficio dall'amministrazione.

Ove sopravvenisse un esito negativo del controllo od altro, il vincitore cessa dal servizio, se già assunto, con diritto comunque ad essere compensato per le prestazioni lavorative eventualmente rese. Il provvedimento di decadenza compete allo stesso organo che ha bandito il concorso, viene determinato, oltre che per i motivi sopra precisati o comunque per l'insussistenza dei requisiti indicati nel bando di concorso anche per la mancata assunzione del servizio senza giustificato motivo, entro 30 giorni dal termine stabilito dal provvedimento di nomina. Detto termine può essere prorogato, su richiesta, per provate ragioni per un ulteriore periodo di 30 giorni.

L'amministrazione comunale farà sottoporre a visita medica i vincitori del concorso. La visita di controllo sarà effettuata dal medico competente ai sensi del D.Lgs. 81/2008 allo scopo di verificare se i vincitori abbiano l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni del posto da coprire. Se l'accertamento sanitario dovesse risultare negativo o se il vincitore non si presentasse senza giustificato motivo, il responsabile dell'area affari generali non darà luogo alla stipula del contratto individuale di lavoro e si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Nell'ipotesi in cui, all'atto dell'assunzione, il candidato risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da coprire.

### ***NOMINA IN PROVA DEI VINCITORI***

I candidati dichiarati vincitori conseguono la nomina in prova.

Spetta al candidato primo in graduatoria scegliere il Comune ove essere assunto.

La nomina è comunicata con lettera, a mezzo raccomandata, nella quale è richiamata la facoltà per il vincitore, che occupi un posto presso altro Ente Pubblico, di dichiarare per quale posto intende optare, con l'avvertenza che la mancanza di qualsiasi dichiarazione al riguardo nel termine perentorio fissato dall'Amministrazione Comunale rende inefficace la nomina.

Gli effetti della nomina decorrono dal giorno dell'assunzione in servizio.



## **Comune di Cellatica**

Provincia di Brescia

I vincitori del concorso devono assumere servizio e sottoscrivere il proprio contratto individuale di lavoro entro il termine perentorio stabilito dall'Amministrazione Comunale; in difetto sono dichiarati decaduti.

L'esistenza dei requisiti dei vincitori del concorso, dichiarati nell'istanza di ammissione al concorso medesimo, verrà verificata d'ufficio da parte del Comune; l'accertamento della non veridicità dei predetti requisiti comporterà la decadenza dal diritto all'assunzione, o qualora si verificasse dopo la costituzione del rapporto di lavoro potrebbe costituire giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro medesimo.

Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato per non più di quattro mesi; in ogni caso, non possono essere concesse proroghe che superino il periodo di validità della graduatoria.

Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato:

- 1) d'ufficio, in caso di coincidenza con periodi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio;
- 2) a domanda nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

### ***TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI***

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Cellatica - Ufficio personale - per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione del concorso. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'ufficio Segreteria del Comune di Cellatica dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.30, al recapito telefonico 030.2526867 oppure tramite e-mail: [segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it](mailto:segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it).

Il Responsabile del Procedimento è la rag. Stefania Toninelli.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA  
DELL'AREA AMMINISTRATIVA

rag. Stefania Toninelli

*Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005*