

SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE A TEMPO PARZIALE (20 ORE SETTIMANALI SU CINQUE GIORNI) ED INDETERMINATO – CATEGORIA GIURIDICA C - CATEGORIA ECONOMICA C1.

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

In esecuzione alla propria determinazione n. 19 del 24/10/2018

RENDE NOTO CHE

È indetta selezione pubblica, per soli esami per l'assunzione a **tempo parziale (20 ore settimanali)** ed **indeterminato** di **una unità di personale** con profilo professionale **Istruttore Amministrativo Contabile** – categoria giuridica C - categoria economica C1.

Art. 1 – PRINCIPALI COMPITI E MANSIONI

I principali compiti inerenti il posto messo a concorso sono i seguenti:

L'Istruttore Amministrativo - Contabile svolge attività di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili; ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Svolge, inoltre, attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla competenza dell'Area Organizzativa di assegnazione sulla base delle direttive ricevute, elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario. Può rilasciare certificazioni e documenti.

Opera presso l'Area Economico - Finanziaria con i seguenti compiti:

- a) front-office e back-office servizio tributi;
- b) gestione contabile incassi entrate comunali;
- c) approvvigionamento materiale per uffici.

Art. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali del 22/05/2018 per la categoria C, posizione economica C.1:

- stipendio annuo base lordo € 11.303,17;

- tredicesima mensilità € 941,93

- indennità di comparto € 305,42

- assegno nucleo familiare, se e in quanto dovuto.

-trattamento accessorio come da contratto collettivo decentrato integrativo.

Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Art. 3 – DISCIPLINA DELLA PROCEDURA

Il rapporto giuridico di impiego ed il trattamento economico sono regolati dalle norme del Codice Civile, dal Decreto Legislativo n. 165/2001, nonché dai Contratti Collettivi Nazionali del Comparto Funzioni Locali e dai Contratti Collettivi Decentrati Integrativi vigenti nel tempo.

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge n. 125/1991 e dell'art. 57 del Decreto Legislativo n. 165/2001.

La selezione pubblica è disciplinata dalle norme contenute nei D.P.R. 487/1994 e 693/1996, dalle successive ed integrative disposizioni normative e contrattuali inerenti la materia, nonché dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 27 del 14/03/2018.

Art. 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

Al fine dell'ammissione alla selezione, i soggetti devono possedere i seguenti requisiti:

- a) **cittadinanza** italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea; ovvero cittadinanza di altro Stato non appartenente all'Unione Europea se trattasi di titolare di permesso soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, di rifugiato politico, di persona munita di status di protezione sussidiaria (art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 modificato dalla Legge n. 97/2013);
- b) adeguata conoscenza della **lingua italiana** (D.P.C.M. n. 174/1994);
- c) **età** non inferiore agli anni 18;
- d) iscrizione alle liste elettorali, ovvero per cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o dei soggetti di cui all'art. 38, comma 1 lettera a) b) del D.Lgs. n. 165/2001, il **godimento dei diritti civili e politici** degli Stati di appartenenza o di provenienza;
- e) **non aver riportato condanne penali** e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di pubblico impiego;
- f) **non essere stati destituiti** o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. n. 3/1957, n. 3;
- g) **non essere stati sottoposti a misure di prevenzione** di cui al D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm. e ii.;
- h) **diploma di scuola secondaria di secondo grado quinquennale** rilasciato da istituti riconosciuti a norma di legge. Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001. I titoli di studio rilasciati da altro Stato dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione;
- i) **idoneità fisica** all'impiego;
- j) regolarità della propria posizione rispetto agli **obblighi di leva** (per i soli cittadini soggetti a tale obbligo);
- k) conoscenza di una **lingua inglese** ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001;
- l) conoscenza dell'uso delle **apparecchiature e applicazioni informatiche** più diffuse (editor di testo, fogli di calcolo, browser, ecc.).

Tutti i requisiti generali sopra menzionati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione stabilita nel presente bando, nonché al momento dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione pubblica comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina senza che l'aspirante possa accampare alcuna pretesa o diritto.

In caso di mancanza dei prescritti requisiti o in caso di irregolarità insanabili nella domanda di partecipazione i candidati che abbiano superato la selezione verranno comunque estromessi dal procedimento restando loro inibita la possibilità di essere inseriti nella graduatoria finale di merito.

Ove le domande presentino irregolarità sanabili, i candidati saranno ammessi con riserva e le irregolarità dovranno essere sanate entro il termine assegnato dalla Commissione di concorso ovvero dal Responsabile del personale. Nel caso in cui le irregolarità non siano sanate nei termini assegnati i candidati saranno esclusi dalla procedura selettiva.

Prima della stipula del contratto di lavoro, l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a **visita medica** il vincitore della selezione pubblica e/o i candidati risultati idonei. La visita di controllo potrà essere effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni, allo scopo di accertare che il vincitore abbia l'idoneità fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti il posto. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo alla stipula del contratto di lavoro. La mancata presentazione alla visita medica ed agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a selezione;

Art. 5 – DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione pubblica, redatta in carta libera e sottoscritta con firma leggibile e per esteso, utilizzando preferibilmente l'allegato modello fac-simile, deve essere indirizzata e consegnata direttamente o spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, mediante corriere ovvero mediante posta elettronica certificata, al Comune di Albavilla, Ufficio Protocollo, entro le **ore 12.00 del 30° giorno successivo alla pubblicazione** per estratto del presente bando **sulla Gazzetta Ufficiale** della Repubblica – IV Serie Speciale Concorsi ed esami. Qualora detto giorno cada di sabato o in un giorno festivo, il termine è automaticamente prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

Entro il medesimo termine la domanda di ammissione può essere presentata con una delle modalità previste dall'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005.

Gli indirizzi per il recapito della domanda di partecipazione sono i seguenti:

POSTA ORDINARIA:

Comune di Albavilla - Ufficio Protocollo
Piazza Roma n. 1
22031 ALBAVILLA (CO)

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA:

comune.albavilla@pec.provincia.como.it

POSTA ELETTRONICA ORDINARIA:

info@comune.albavilla.co.it

Non sono ammessi alla selezione i candidati la cui domanda, ancorché spedita in tempo utile per raccomandata postale, corriere o altro mezzo idoneo, pervenga all'Amministrazione Comunale successivamente il settimo giorno dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Con la domanda di partecipazione al concorso, ciascun candidato deve **dichiarare** sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, pena esclusione dalla selezione stessa:

- a) nome e cognome;
- b) data e luogo di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) possesso della **cittadinanza** italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea; ovvero cittadinanza di altro Stato nelle ipotesi previste dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001;
- e) il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime (per i cittadini italiani), oppure il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza (per i cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea e per i soggetti di cui all'art. 38, comma 1 lettera a) b) del D.Lgs. n. 165/2001);
- f) di non aver riportato condanne penali, oppure tutte le condanne riportate (anche se sia stata concessa Amnistia, Condono, Indulto o perdono giudiziale);
- g) di non aver procedimenti penali eventualmente pendenti, oppure tutti i procedimenti penali pendenti con indicazione della natura;
- h) di non essere sottoposto a misure di prevenzione né di esserlo mai stato;
- i) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 - 1° comma, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957;
- j) di non aver subito risoluzioni dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- k) il titolo di studio posseduto tra quelli richiesti dal bando per la partecipazione al concorso (individuando lo specifico titolo di studio posseduto, con indicazione dell'autorità scolastica che l'ha rilasciato e dell'anno scolastico in cui è stato conseguito; per il Diploma di Laurea indicare l'anno accademico di conseguimento e l'Università presso cui è stato conseguito);
- l) la propria posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- m) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego, ovvero di essere stato riconosciuto invalido precisando tipologia e percentuale di riduzione della capacità lavorativa;

- n) se cittadino straniero, di avere adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- o) il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5 del D.P.R. 487/94;
- p) gli ausili necessari in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
- q) la propria residenza nonché la precisa indicazione del domicilio ove recapitare ogni comunicazione inerente alla procedura concorsuale, con l'impegno di fornire tempestiva comunicazione scritta di eventuali variazioni;
- r) di accettare senza riserva le condizioni stabilite dal bando di selezione pubblica, nonché da Leggi e regolamenti in vigore al momento dell'assunzione;
- s) di essere a conoscenza del fatto che le false dichiarazioni comportano sanzioni penali cui fa rinvio l'art. 76 D.P.R. 445/2000;
- t) di autorizzare il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679.

La domanda, a pena di esclusione, deve riportare la firma autografa estesa del candidato e deve essere corredata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità. Ai sensi dell'art 39 D.P.R. 28.12.2000 n. 445, non è richiesta l'autenticazione della firma. Ai sensi della Legge 23.8.1988 n. 370 non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti per la partecipazione ai concorsi presso le Amministrazioni Pubbliche. Nella domanda dovrà essere indicato l'esatto recapito al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione. L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente 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 disservizi postali o dei gestori dei servizi di posta elettronica e di posta elettronica certificata o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

Alla domanda di partecipazione i concorrenti dovranno **allegare**, a pena di esclusione:

- fotocopia di un documento d'identità, in corso di validità;
- copia della ricevuta di versamento della tassa di concorso.

Ove la domanda di partecipazione sia firmata digitalmente non è necessario allegare la copia del documento d'identità.

Ai sensi dell'art. 44 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, alla domanda dovranno essere altresì allegati:

- curriculum professionale (non oggetto di valutazione);
- eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di disabilità;
- un elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dagli interessati.

Art. 6 – TASSA DI CONCORSO

I candidati al concorso dovranno procedere al versamento della tassa di concorso di cui all'art. 27, comma 6, del D.L. n. 55/1983. L'importo della tassa è determinato dall'art. 44, comma 3, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in € 5,00.=. L'importo dovrà essere versato alla Tesoreria del Comune di Albavilla, Banca di Credito Valtellinese, filiale di Albavilla, IBAN n. IT 43 G 05216 50830 00000002179, oppure mediante versamento sul c/c postale n. 15322225 intestato al Comune di Albavilla - Servizio Tesoreria. Nel versamento dovrà essere indicata quale causale "tassa concorso istruttore contabile cat. C - tempo parziale".

La ricevuta di versamento dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione al concorso a pena di inammissibilità della stessa.

Art. 7 – ISTRUTTORIA E REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA

Decorso il termine per la presentazione delle domande, il Responsabile dell'Area Personale procederà all'istruttoria ed alla conseguente ammissione alla selezione dei singoli candidati.

L'esclusione dalla selezione è comunicata agli interessati entro il giorno precedente l'inizio delle prove d'esame, con indicazione dei motivi.

Le domande di ammissione che presentino irregolarità sanabili potranno essere regolarizzate. A tal fine il Responsabile dell'Area Personale o, in caso di sua inerzia, il Presidente della Commissione invita il candidato a provvedere.

Non sono sanabili e comportano l'automatica esclusione dalla selezione pubblica le seguenti omissioni:

- omessa dell'indicazione, nella domanda di partecipazione alla selezione, di una o più dichiarazioni di possesso dei requisiti previsti dal presente bando;
- omessa della firma della domanda di partecipazione;
- omessa allegazione della copia del documento di identità in corso di validità.

Art. 8 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con determinazione del Responsabile dell'Area Personale successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Essa potrà essere composta da tecnici esperti scelti tra Segretari Comunali, Dirigenti e Funzionari delle Amministrazioni Pubbliche, Psicologi ed altri esperti interni od estranei alla stessa Amministrazione Comunale.

Almeno un terzo dei posti dei componenti la Commissione, salvo motivata impossibilità, sarà riservato alle donne in conformità a quanto stabilito dall'art. 57, comma 1, lettera a) del Decreto Legislativo n. 165/2001.

Art. 9 – DIARIO DELLE PROVE D'ESAME E COMUNICAZIONI MEDIANTE PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

La data ed il luogo di svolgimento delle prove scritte, della prova orale e dell'eventuale prova preselettiva saranno comunicati mediante apposito avviso che sarà pubblicato all'albo pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente", menù "Bandi di Concorso", del sito istituzionale del Comune di Albavilla entro le ore 12.00 di venerdì 23/11/2018.

Ogni comunicazione diretta ai candidati si intende correttamente recapitata con la pubblicazione sito web del Comune di Albavilla (www.comune.albavilla.co.it), nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", menù "Bandi di Concorso", per almeno cinque giorni consecutivi.

Eventuali modifiche del calendario delle prove d'esame, delle sedi di svolgimento saranno comunicati esclusivamente tramite avviso da pubblicarsi nella pagine internet suindicata.

E' onere dei candidati verificare le comunicazioni di cui sopra che avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 10 – ADEMPIMENTI PRELIMINARI E IDENTIFICAZIONE DEI CANDIDATI

Dopo il giudizio sull'ammissibilità dei singoli candidati, le domande di partecipazione degli aspiranti ammessi saranno trasmesse alla Commissione esaminatrice. La commissione, nella prima seduta

in cui è convocata, accerta la propria regolare composizione, l'assenza di cause di incompatibilità, di cause di inconferibilità e di conflitti di interesse in capo ai singoli commissari.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento; coloro che non si presenteranno nei giorni e negli orari stabiliti per le prove di esame saranno considerati rinunciati alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque ad essi non direttamente imputabile.

I candidati che si presentano per sostenere la prova scritta, dopo che sia stata effettuata l'apertura delle buste contenenti l'oggetto della prova, non sono ammessi a sostenerla.

Dell'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione mediante pubblicazione con le modalità indicate all'art. 9, secondo periodo.

Art. 11 – PRESELEZIONE

Nel caso in cui i candidati presenti all'inizio della prima prova scritta siano in numero superiore a quaranta, la commissione potrà sottoporre i candidati stessi ad una prova preselettiva a risposta multipla sulle stesse materie oggetto delle prove d'esame. In tal caso saranno ammessi alle prove scritte i primi quaranta candidati e coloro che avranno conseguito un punteggio uguale a quello conseguito dal quarantesimo.

L'eventuale prova preselettiva servirà a selezionare i candidati che parteciperanno alle altre prove concorsuali, ma **non concorrerà in alcun modo, a determinare il punteggio del concorso e la relativa graduatoria.**

Art. 12 - PROVE E MATERIE D'ESAME

L'esame consisterà in due prove scritte ed in una prova orale.

Le prove d'esame tenderanno ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.

La prima prova scritta potrà consistere nella risoluzione di appositi quiz a risposta multipla di quesiti a risposta sintetica, nello svolgimento di un tema, o nella combinazione fra le stesse modalità. La prova avrà ad oggetto:

- a) nozioni generali di diritto amministrativo;
- b) procedimento amministrativo (Legge n. 241/1990);
- c) ordinamento delle autonomie locali (D.lgs. n. 267/2000);
- d) gestione economico finanziaria degli enti locali (D.lgs. n. 118/2011 e principi contabili allegati);
- e) disciplina dei tributi comunali;
- f) elementi fondamentali del procedimento di affidamento dei contratti pubblici per la fornitura di beni e servizi (inquadramento generale, principali forme e criteri di scelta del contraente);
- g) nozioni generali di diritto del lavoro nella Pubblica Amministrazione;
- h) normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

La seconda prova scritta a carattere teorico-pratico, verterà sui medesimi argomenti di cui alla prima prova e potrà consistere in:

- a) domande a risposta sintetica;
- b) predisposizione di atti;
- c) risposta sintetica e predisposizione di atti.

La prova orale avrà ad oggetto le medesime materie oggetto delle prove scritte, anche mediante la risoluzione di casi pratici.

Durante la prova orale saranno anche verificate:

- la capacità di utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (editor di testo, fogli di calcolo, browser), eventualmente anche mediante prove pratiche;
- la conoscenza della lingua inglese;
- per i candidati stranieri, la conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

Durante la prova scritta i candidati possono consultare soltanto testi di legge e di regolamento in edizioni non commentate, né annotate.

I candidati che durante lo svolgimento di una prova scritta siano sorpresi in possesso di un manuale o di un testo normativo commentato o annotato saranno ESTROMESSI DALLA PROCEDURA SELETTIVA. La Commissione dispone l'esclusione dei candidati anche se non sia dimostrato che abbiano fatto utilizzo dei citati testi ed anche se i testi non contengano le nozioni necessarie al superamento delle prove purché secondo una valutazione ex ante, siano astrattamente idonei ad avvantaggiare il candidato.

Art. 13 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE

Ai sensi dell'art. 55 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 27 del 14/03/2018, nella valutazione di ciascuna prova scritta la Commissione dispone complessivamente di punti 30. Al fine di attribuire ad ogni elaborato un punteggio, ciascun commissario esprime un giudizio numerico compreso fino ad un massimo di 10 punti. Il voto assegnato alla prova è dato dalla somma dei voti espressi dai commissari. Il voto formulato dai singoli commissari resta segreto e viene reso pubblico esclusivamente il voto espresso collettivamente dalla commissione.

La prima prova scritta si intende superata con una votazione di almeno 21/30 e non si darà corso alla valutazione della 2° prova in caso di votazione inferiore.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30

Al termine della valutazione di tutti gli elaborati delle prove scritte viene immediatamente reso pubblico l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, a firma del Presidente della commissione, con il relativo punteggio attribuito.

Nel corso della valutazione della prova orale si terrà conto della valutazione relativa alla conoscenza della lingua inglese, della lingua italiana per i soli candidati stranieri, e della conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, anche tenendo conto del supporto fornito alla commissione da eventuali membri aggiunti aventi una specifica competenza.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Art. 14 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Il punteggio finale attribuito ad ogni candidato è dato dalla somma tra il voto conseguito nella prova orale e la media dei voti conseguiti nelle prove scritte.

Nel caso in cui, a conclusione delle operazioni di valutazione delle prove di esame, due o più candidati abbiano ottenuto pari punteggio, si applicano le disposizioni in materia di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 ed, in subordine, di cui all'art. 7, comma 7, del D.lgs. n. 127/1997 ed art. 61, comma 2, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Albavilla.

Qualora al concorso partecipino soggetti aventi accesso alla riserva di cui all'art. 4, commi 6 e ss. del D.L. n. 101/2013 convertito dalla Legge n. 125/2013, sarà redatta una distinta graduatoria dalla quale sarà possibile attingere nella misura del 50% delle assunzioni effettuate dall'Ente. In ogni caso la prima assunzione dovrà avvenire dalla graduatoria generale. I soggetti aventi accesso alla riserva di cui all'art. 4, commi 6 e ss. del D.L. n. 101/2013 convertito dalla Legge n. 125/2013 saranno comunque inseriti nella graduatoria generale.

La riserva di cui all'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. 66/2010 opererà nel caso di successive assunzioni attingendo dalla medesima graduatoria nel caso in cui si sia determinato un cumulo di frazioni di riserva pari o superiore all'unità.

La graduatoria finale di merito è approvata con determinazione del Responsabile dell'Area Personale e pubblicata all'albo pretorio dell'Amministrazione Comunale e nella sezione Amministrazione Trasparente.

Art. 15 – UTILIZZO DELLA GRADUATORIA ED ASSUNZIONI

In esito alla presente procedura l'Amministrazione Comunale di Albavilla si riserva di non sottoscrivere alcun contratto di lavoro subordinato qualora sopravvengano vincoli di natura contabile o normativa o qualora ciò contrasti con eventuali determinazioni dell'amministrazione comunale in materia di organizzazione della propria struttura.

Qualora non sopraggiungano fatti ostativi all'assunzione, previa verifica della regolarità dei documenti, la stessa avverrà con contratto di lavoro subordinato a tempo parziale ed indeterminato, sulla base della graduatoria redatta dalla Commissione e regolarmente approvata.

In ogni caso l'assunzione del vincitore non potrà avere decorrenza anteriore al 1/01/2019.

In caso di decadenza o di rinuncia da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'assunzione di un altro concorrente idoneo, secondo l'ordine della graduatoria entro il termine di validità.

Il vincitore viene assunto in servizio ed è soggetto ad un periodo di prova secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia.

L'Amministrazione Comunale, ai fini dell'assunzione del vincitore della selezione, accerta ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione pubblica o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari o contrattuali.

Il candidato vincitore dovrà produrre, prima dell'assunzione, una dichiarazione di non avere in corso altri rapporti di impiego pubblico o privato alla data di assunzione e di non trovarsi in alcuna situazione d'incompatibilità ai sensi art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Nel caso invece sia in corso un altro rapporto di impiego, l'interessato dovrà presentare dichiarazione di opzione per il servizio presso questa Amministrazione.

In caso di mancata presentazione di quanto richiesto, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

La graduatoria rimarrà efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente in materia, per l'eventuale copertura dei posti, anche a tempo pieno, ovvero a tempo determinato, che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

L'utilizzo della citata graduatoria potrà essere consentito anche ad altri enti che ne facciano richiesta ai sensi dell'art. 3, comma 61, terzo periodo, della legge 24 dicembre 2003, n. 350.

La graduatoria di merito sarà pubblicata esclusivamente all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Albavilla senza che alcun avviso o estratto venga reso noto per mezzo della Gazzetta Ufficiale della Repubblica o per mezzo di altri strumenti di pubblicità.

Art. 16 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 81, comma 5, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 27 del 14/03/2018, coloro che siano assunti presso il Comune di Albavilla in esito a procedura concorsuale ovvero in seguito a scorrimento di graduatoria vigente, non potranno ottenere nulla osta alla cessione del contratto di lavoro ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 prima che siano decorsi 5 anni dall'assunzione.

Art. 17 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Con riferimento alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 ed al Regolamento UE 2016/679, i dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica potranno essere inseriti in banca dati e trattati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, per i necessari adempimenti che competono all'Area Personale ed alla Commissione Esaminatrice in ordine alle

procedure di esame nonché per adempiere a specifici obblighi anche in materia di trasparenza e pubblicità. I dati personali in questione saranno trattati nel rispetto delle disposizioni di legge e con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

I dati saranno trattati da soggetti autorizzati all'assolvimento di tali compiti e saranno conservati negli archivi cartacei o informatici per il tempo necessario ad assolvere le funzioni per le quali sono stati richiesti.

In relazione alla procedura di cui al presente bando si comunica che

- ⇒ Titolare del Trattamento dei dati personali è il Comune di ALBAVILLA, con sede in Piazza Roma, 1 - Albavilla (CO), posta elettronica certificata: comune.albavilla@pec.provincia.como.it posta elettronica ordinaria: info@comune.albavilla.co.it;
- ⇒ Responsabile della Protezione dei dati (RPD) è l'Avv. Maria Cristina Zanni e può essere contattato via e-mail: mc.zanni@studiolegalezanni.com;
- ⇒ I dati personali acquisiti per l'espletamento della procedura concorsuale saranno trattati dal Titolare per le seguenti finalità:
 - a) finalità strettamente connesse all'espletamento della procedura concorsuale;
 - b) finalità relative all'adempimento di un obbligo legale al quale il Comune di ALBAVILLA è soggetto;
 - c) processare richieste di informazioni e di accesso agli atti amministrativi;
 - d) finalità necessarie ad accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitano le loro funzioni giurisdizionali.
- ⇒ la base legale del trattamento di dati personali per le finalità di cui al precedente punto a) è lo svolgimento della procedura; la finalità di cui ai punti b), c) e d) rappresentano un trattamento legittimo di dati personali ai sensi della normativa vigente.
- ⇒ Il trattamento dei dati personali delle persone fisiche corrisponde a quello definito all'art. 4 del GDPR ed è effettuato da soggetti autorizzati al trattamento e debitamente istruiti in tal senso in conformità a quanto stabilito dall'art. 29 del GDPR, per mezzo di strumenti automatizzati e informatici.
- ⇒ Il Comune di ALBAVILLA adotta specifiche misure di sicurezza adeguate al rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, per prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati e per ridurre al minimo i rischi afferenti la riservatezza, la disponibilità e l'integrità dei dati personali raccolti e trattati.
- ⇒ I Dati Personali dei soggetti partecipanti alla procedura concorsuale potranno essere condivisi, per le finalità sopra specificate, con:
 - soggetti necessari per lo svolgimento della procedura e per gli atti conseguenti;
 - persone autorizzate dal Titolare al trattamento dei Dati Personali che si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
 - autorità amministrative o giurisdizionali nell'esercizio delle loro funzioni quando richiesto dalla Normativa Applicabile.
- ⇒ Alcuni dati personali potrebbero essere trasferiti a Destinatari che trovano al di fuori dello Spazio Economico Europeo. In tal caso il Titolare assicura che il trattamento elettronico e cartaceo dei tuoi dati personali da parte dei Destinatari avverrà nel pieno rispetto della Normativa Applicabile. Inoltre, i trasferimenti, qualora effettuati, si baseranno alternativamente su una decisione di adeguatezza o sulle Standard Model Clauses approvate dalla Commissione Europea.
- ⇒ Il Titolare, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e di minimizzazione tratterà i dati personali per il tempo strettamente necessario a raggiungere gli scopi suindicati. Ad esempio, i dati saranno conservati per tutto il periodo di validità della graduatoria. Fatto salvo quanto sopra, il Titolare tratterà i dati personali per il tempo consentito dalla legge Italiana a tutela dei propri interessi (Art. 2947 commi 1 e 2 c.c.).
- ⇒ In conformità agli artt. da 15 a 22 del Regolamento (UE) 2016/679 le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali, hanno il diritto, in qualunque momento, di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica. Gli interessati

hanno inoltre il diritto di chiedere la cancellazione, di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al loro trattamento, il diritto di limitazione e di portabilità dei dati nonché di proporre reclamo all'Autorità di Controllo. Per qualunque informazione in merito al trattamento dei dati, nonché per l'esercizio dei diritti sopraelencati, l'utente può contattare il Titolare o il Responsabile per la Protezione dei dati, ai recapiti sopraindicati.

⇒ Ai sensi della Normativa Applicabile, le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali hanno diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo competente (Garante per la Protezione dei Dati Personali) qualora ritenessi che il trattamento sia contrario alla normativa vigente.

Art. 18 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando si applica la normativa citata al precedente art. 3 e comunque la generale normativa vigente in materia ed il Codice Civile.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente bando di selezione pubblica a suo insindacabile giudizio, prima dell'espletamento della stessa, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta.

Si invitano i candidati ad utilizzare il modello di domanda allegato al presente bando.

Per eventuali chiarimenti e informazioni rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Albavilla, nei giorni ed ore d'ufficio tel. +39.031.3354353 - e-mail: segreteria@comune.albavilla.co.it.

Ai sensi delle leggi 241/1990 e si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla selezione in oggetto è il Dott. Marco Redaelli – Segretario Comunale e Responsabile dell'Area Personale del Comune di Albavilla.

Il presente bando ed il modello di domanda di ammissione sono pubblicati all'Albo Pretorio on-line del Comune di Albavilla e sul sito web istituzionale, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", menù "Bandi di Concorso".

Albavilla, 30/10/2018

IL RESPONSABILE DELL'AREA PERSONALE
Dott. Marco Redaelli

(in carta libera)

Alla c.a. del RESPONSABILE DELL'AREA PERSONALE
del Comune di ALBAVILLA
Piazza Roma 1
22031 ALBAVILLA (CO)

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI
PER L'ASSUNZIONE DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE A TEMPO
PARZIALE (20 ORE SETTIMANALI SU CINQUE GIORNI) ED INDETERMINATO –
CATEGORIA GIURIDICA C - CATEGORIA ECONOMICA C1.**

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____
cod. fisc. _____
residente in _____ via _____
Cap _____ n. tel. _____ e-mail _____
Posta elettronica certificata _____

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica per soli esami per l'assunzione di un istruttore amministrativo contabile a tempo parziale (20 ore settimanali) ed indeterminato – categoria giuridica C - categoria economica C1.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n.445, **dichiara** :

- 1) di possedere cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea;
oppure
 di essere familiare di cittadino italiano o di altro Stato appartenente all'Unione Europea non avente la cittadinanza dei suddetti Stati e di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto soggiorno permanente;
oppure
 di appartenere a Paese non appartenente all'Unione Europea e di essere titolare di permesso soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano rifugiati politici ovvero status di protezione sussidiaria così come previsto dalla Legge comunitaria n. 97/2013;
- 2) di godere dei diritti civili;
- 3) di essere iscritto alle liste elettorali del comune di _____;
oppure
 di godere dei diritti politici nel proprio Paese di provenienza;
- 4) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni messe a concorso;
(per i soggetti di cui all'art.3 della legge n.104/1992)
 precisa di essere _____;

5) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di pubblico impiego;

oppure

di avere subito sentenze penali di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti per i seguenti reati : _____
_____;

6) Di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

7) Di non essere sottoposto a misure di prevenzione ne di esserlo mai stato;

8) Di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo);

9) Di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
conseguito presso _____
nell'anno scolastico/accademico _____
riportante la votazione _____

10) di possedere il seguente titolo di preferenza a parità di merito _____;

11) Di aver diritto alla riserva di cui all'art. _____ in quanto _____;

12) Di aver preso visione ed accettare le condizioni e modalità previste dal presente bando di selezione;

13) Di indicare quale esatto recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione, qualora il medesimo non coincida con la residenza, il seguente indirizzo _____

_____ posta elettronica certificata

_____ sollevando al contempo l'Amministrazione Comunale di Albavilla qualora, a causa dell'omessa comunicazione del cambiamento del proprio domicilio, non possa ricevere una o più comunicazioni inerenti al presente concorso pubblico.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, con la sottoscrizione della presente domanda, il/la sottoscritto/a, autorizza il Comune di Albavilla al trattamento dei propri dati personali; ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. n. 196 del 2003 i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione saranno raccolti presso questa Amministrazione per le finalità di gestione della procedura selettiva e saranno trattati mediante una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Lì _____

Firma

ALLEGATI:

- 1) FOTOCOPIA DOCUMENTO VALIDO DI RICONOSCIMENTO*
- 2) RICEVUTA DI VERSAMENTO DELLA TASSA DI CONCORSO *
- 3) CURRICULUM PROFESSIONALE

- 4) CERTIFICAZIONE RILASCIATA DA UNA COMPETENTE STRUTTURA SANITARIA ATTESTANTE LA NECESSITÀ DI USUFRUIRE DEI TEMPI AGGIUNTIVI NONCHÉ DEI SUSSIDI NECESSARI, RELATIVI ALLA DICHIARATA CONDIZIONE DI DISABILITÀ (EVENTUALE);
- 5) ELENCO IN CARTA SEMPLICE DEI DOCUMENTI ALLEGATI ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE, SOTTOSCRITTO DAL CANDIDATO.

* allegati previsti a pena di inammissibilità della domanda