



# COMUNE DI FORMIGARA

PROVINCIA DI CREMONA

Piazza Europa, 11 - 26020 FORMIGARA - Tel. 0374 78022 - 78122 - Fax 0374 378515  
PEC: comune.formigara@pec.regione.lombardia.it mail: comune.formigara@libero.it

**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI UNA UNITA' DI PERSONALE A TEMPO PART TIME (31/36) ED INDETERMINATO CATEGORIA GIURIDICA C – POSIZIONE ECONOMICA C1 – C.C.N.L DEL PERSONALE NON DIRIGENTE DEL COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI – E CON PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (SERVIZI DEMOGRAFICI E SEGRETERIA) DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA/FINANZIARIA DEL COMUNE DI FORMIGARA**

## **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE RENDE NOTO**

### **Art. 1 - INDIVIDUAZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE - NORMATIVA DEL CONCORSO**

È indetto concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a PART-TIME (31/36) e indeterminato di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-(SERVIZI DEMOGRAFICI E SEGRETERIA (Cat. C – Posizione Economica C1 - C.C.N.L EE.LL. da assegnare al settore Amministrativo/Finanziario.

È assicurato il rispetto della legge del 10.04.1991, n. 125 e del D.lgs. n°. 198/2006 che garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ai posti di lavoro, come previsto dall'art. 57 del decreto legislativo n. 165 del 30.3.2001 s.m.i.

Non sussiste obbligo di riserva a favore delle categorie protette di cui alla legge n° 68/1999.

Il concorso è disciplinato dalla seguente normativa:

- a) Regolamento Concorsi dell'Ente
- b) D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni ove applicabile;
- c) C.C.N.L. del comparto Regioni - Autonomie Locali;

### **Art. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE:**

Per essere ammessi al concorso, gli aspiranti, devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione, stabilito dal presente bando, e mantenuti fino alla sottoscrizione del contratto di lavoro.

essere cittadini italiani ovvero di altro stato appartenente all'Unione Europea o di paesi terzi secondo i contenuti dell'art. 38 del D.lgs. 165/2001;

- a) compimento del 18° anno di età;
- b) diploma di scuola secondaria di secondo grado (scuola media superiore) di durata quinquennale, rilasciato da istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato. Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento o all'equipollenza ai titoli italiani, presentando idonea documentazione;
- c) ai sensi dell'art. 1014 comma 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.lgs. n°66/2010 e successive modificazioni ed integrazioni con il presente concorso si determina una frazioni

- di posto a favore dei volontari delle FF. AA che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi nei provvedimenti di assunzione.
- d) godimento dei diritti civili e politici. Non possono prendere parte al concorso coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e passivo. Età non inferiore a diciotto anni;
  - e) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985;
  - f) non aver riportato condanne penali o non avere procedimenti penali in corso che comportino quale misura accessoria l'interdizione dai pubblici uffici o che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
  - g) non aver riportato condanna, anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi degli artt.444 e ss. c.p.p., per i delitti di cui all'art.15, comma 1 lett. a), b), c), d), m) ed f) della legge n.55/90 modificata ed integrata dall'art.1 comma 1 della legge n.16/92. Laddove sia stata già conseguita la riabilitazione alla data di scadenza del concorso, occorre fare espressa dichiarazione;
  - h) l'assenza di cause di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero di licenziamento per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;
  - i) non essere dipendenti dello stato o di altri enti pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio e speciale;
  - j) conoscenza di una della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Posta elettronica);

L'accertamento della mancanza entro il termine di presentazione della domanda o il venir meno anche di un solo dei requisiti di ammissione comporta, in ogni tempo, la risoluzione del contratto di lavoro e la decadenza dalla nomina conseguita. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso del provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti entro i termini di scadenza del presente bando.

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

Per essere ammessi a partecipare al concorso i candidati devono presentare una domanda, redatta in carta semplice con firma autografa, con caratteri chiari e leggibili, utilizzando esclusivamente lo schema di domanda allegato al presente Bando, entro il termine perentorio di giorni trenta consecutivi decorrenti dal giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'avviso relativo al presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (GURI) e quindi **entro il giorno 08.02.2019 ore 12.00.**

I termini sono perentori. Non saranno prese in considerazione domande non presentate oppure non pervenute, per qualsiasi ragione non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, entro i termini indicati.

La domanda di partecipazione potrà essere presentata a pena di esclusione, con una delle seguenti modalità:

1. A mano direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Fornigara P.zza Europa n 11 (CR) entro le ore 12.00 del giorno di scadenza;
2. Mediante raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Formigara (CR) P.zza Europa n. 11 – 26020 Formigara (CR). Per tale modalità fa fede il timbro e la data apposta dall'ufficio postale accettante e non saranno prese in considerazione le domande spedite a mezzo raccomandata oltre il termine perentorio

indicato. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il quinto giorno dalla data di scadenza del termine stabilito e quindi oltre **il giorno 13.02.2019**;

3. Mediante posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo P.E.C: [comune.formigara@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.formigara@pec.regione.lombardia.it) del Comune di Formigara, da trasmettere entro le ore 12.00 del giorno di scadenza. La domanda di partecipazione, nonché la fotocopia del documento di identità valido, l'eventuale provvedimento di riconoscimento o equiparazione del titolo posseduto (se conseguito all'estero) dovranno essere scannerizzati e trasmessi come allegato del messaggio in formato PDF.
4. La domanda spedita in formato digitale dovrà essere spedita da una casella di posta elettronica certificata alla casella di posta elettronica certificata del Comune sopra indicata. Si precisa che la mail spedita da una casella NON certificata NON è idonea ad essere acquisita a protocollo e pertanto NON potrà essere presa in considerazione e **DOVRA' ESSERE RIPRESENTATA O INTEGRATA ENTRO IL TERMINE DI SCADENZA PREVISTO DAL BANDO A PENA DI ESCLUSIONE.**
5. Sul retro della busta il candidato appone il proprio nome, cognome e indirizzo e la dicitura "DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (SERVIZI DEMOGRAFICI E SEGRETERIA)"
6. La domanda di partecipazione deve essere redatta esclusivamente, secondo lo schema allegato ed il candidato, oltre al possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione, deve dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni mendaci dall'art. 76 dello stesso decreto:
  - a) generalità complete intese come nome, cognome, residenza, codice fiscale, telefono, indirizzo e-mail;
  - b) esatto recapito, qualora il medesimo non coincida con la residenza, presso il quale deve, ad ogni effetto, essere trasmessa qualsiasi comunicazione. Per coloro che presentano la domanda a mezzo posta elettronica certificata, salvo diversa e successiva comunicazione, il recapito è quello di invio domanda. Eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate e in caso contrario il Comune è sollevato da qualsiasi responsabilità se il destinatario è irreperibile;
  - c) luogo e data di nascita;
  - d) eventuali titoli che danno diritto a riserva di posto o a preferenza di legge;
  - e) eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni nonché eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
  - f) stato civile ed eventualmente il numero dei figli a carico;
  - g) comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime;
  - h) accettazione incondizionata di tutte le norme e condizioni previste dal presente bando di concorso, nonché dalle disposizioni di legge vigenti in materia e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, e quelle relative all'espletamento dei concorsi, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate, se ed in quanto non in contrasto con disposizioni gerarchicamente sovraordinate.

7. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 della Legge 05.02.1992 n. 104, i candidati portatori di handicap nella domanda dovranno fare esplicita richiesta degli ausili necessari, in relazione al proprio handicap, per poter sostenere la prova d'esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova stessa.
8. La domanda di partecipazione, a pena di esclusione per nullità della medesima, deve essere sottoscritta dal candidato: "La sottoscrizione della domanda di partecipazione non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445/2000".
9. Alla domanda di ammissione deve essere allegata, entro il termine fissato per la scadenza della presentazione della domanda:
  - a) copia, fronte-retro, del documento di identità o di riconoscimento, in corso di validità;
  - b) eventuali titoli e documenti di preferenza, precedenza;
  - c) per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della normativa in materia che dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione al concorso;
10. I documenti indicati alle lettere b) e c) possono essere presentati secondo le seguenti modalità:
  - a) allegando i documenti in originale o in copia (con la relativa dichiarazione di conformità agli originali corredata da una fotocopia di un documento di identità in corso di validità);
  - b) allegando le relative dichiarazioni sostitutive di certificazione ovvero dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, sottoscritte dal candidato e formulate nei casi e con le modalità previste dagli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000, n. 445 corredata da una fotocopia di un documento di identità in corso di validità.
11. Ai sensi della Legge 23/8/1988, n. 370, la domanda ed i documenti ed i certificati allegati non sono soggetti ad imposta di bollo.
12. L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza del bando o di riaprire il termine stesso, o di revocare, per motivi di interesse pubblico, il bando medesimo, nonché di disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.
13. Costituiscono motivi di esclusione dalla procedura concorsuale:
  - a) la trasmissione della domanda dopo il termine di scadenza;
  - b) la mancanza di uno dei requisiti previsti dal bando;
  - c) l'omissione della firma sulla domanda di ammissione al concorso;
  - d) l'invio della domanda con modalità difformi da quelle previste dal Bando

#### **Art. 4 – VALUTAZIONE TITOLI E PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO**

Per quanto riguarda i titoli utili per determinare la preferenza si fa riferimento al contenuto dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni, che qui s'intende integralmente trascritto.

Entro il termine di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i concorrenti appartenenti alle categorie con diritto di preferenza o precedenza, che abbiano superato la prova orale, dovranno far pervenire al Comune, se non già allegati alla domanda di ammissione, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza

e precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda d'ammissione al concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche Amministrazioni.

#### **Art. 5 - REGOLARIZZAZIONI - ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

La Commissione Giudicatrice può, a suo insindacabile giudizio, consentire ai candidati la regolarizzazione d' omissioni formali - tempestivamente sanabili - rilevate in sede d'esame della domanda d'ammissione e/o della documentazione allegata.

#### **Art. 6 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il vincitore sarà inquadrato nella Categoria C del vigente C.C.N.L. Comparto Regioni -Autonomie Locali, con attribuzione del trattamento economico previsto per la posizione C1 e per lo specifico profilo professionale di cui al predetto C.C.N.L.;

Il trattamento economico, alla data di indizione del concorso, è costituito dai seguenti elementi:

stipendio tabellare su base annua lorda per dodici mensilità e tredicesima come determinato dal vigente contratto Collettivo Nazionale del Comparto Regioni -Enti Locali; o assegno per il nucleo familiare se e in quanto dovuto; o ogni altro emolumento o indennità spettanti secondo le condizioni e le procedure stabilite dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa decentrata, dalle leggi e dalle disposizioni del Comune.

Gli emolumenti sopra menzionati sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

#### **Art. 7 - PROVE D'ESAME**

1. Le prove saranno articolate come segue ed avranno come contenuto le seguenti materie:

- a) ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- b) nozioni di diritto costituzionale;
- c) atti e procedimenti amministrativi, elementi di diritto penale con riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione, diritto di accesso agli atti, trasparenza e anticorruzione;
- d) disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento al personale degli enti locali -Codice di comportamento dei dipendenti pubblici D.P.R. n. 62/2013;
- e) Legislazione inerente l'ordinamento anagrafico della popolazione (es. DPR 223/1989)
- f) Legislazione inerente lo stato civile (es. DPR 396/2000, legge 76 del 20/05/2016, DL 132/2014 convertito in legge 162/2014 ecc....)
- g) Disposizioni normative concernenti le elezioni amministrative (comunali, provinciali, regionali) e referendarie.

##### 1.1. Prova scritta:

- La prova scritta consisterà in una serie di quesiti sulle materie oggetto di esame e nella

redazione di un atto amministrativo, con riferimento ad uno o più argomenti delle materie di esame

- Durante le prove ai candidati non è permesso comunicare tra loro né verbalmente, né per iscritto, né con altri, salvo che con i membri della Commissione o con gli incaricati della vigilanza.
- Ai candidati è vietato l'utilizzo del cellulare e di dispositivi analoghi idonei a memorizzare, trasmettere o elaborare dati, portare al seguito carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere.
- Durante l'espletamento delle prove scritte sarà consentita ai candidati la sola consultazione del dizionario della lingua italiana e di testi normativi non commentati, **se autorizzati** dalla Commissione esaminatrice.
- Immediatamente prima dell'ora fissata per l'inizio delle prove scritte la Commissione individuerà tre tracce da mettere a disposizione dei candidati. Delle tre tracce, chiuse in pieghi sigillati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario, sarà sorteggiata da uno dei candidati una traccia.
- Conseguono l'ammissione al colloquio soltanto i candidati che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30 nella prova scritta.

## 1.2. Prova orale:

- La prova orale consiste in un colloquio interdisciplinare che verte su tutte o alcune delle materie indicate nel bando e mira ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato, nonché l'attitudine, all'espletamento delle funzioni che competono in relazione al profilo professionale da rivestire.
- La prova orale è pubblica ed è superata con l'attribuzione di un punteggio non inferiore a 21/30. Prima dell'inizio della stessa, la commissione procede all'individuazione delle domande da rivolgere ai candidati, in modo da richiedere a tutti i candidati un livello oggettivamente uniforme di impegno e di conoscenze, prevedendo, per quanto possibile, una equilibrata utilizzazione del tempo complessivamente previsto per la prova. I quesiti sono posti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.
- Nell'ambito della prova orale, la Commissione, eventualmente integrata da esperti appositamente nominati:
  - 1) accerterà la conoscenza del candidato della lingua inglese (attraverso la lettura e la traduzione di testi o mediante una conversazione in modo tale da riscontrare il possesso della conoscenza della lingua inglese)
  - 2) accerterà la conoscenza e competenza nell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, in particolare, conoscenza dell'ambiente Windows, Word, Excel, navigazione Internet, trasmissioni telematiche, firme digitali, posta elettronica ordinaria e certificata e applicativi di uso comune;
- L'elenco degli ammessi alla prova orale, con relativa valutazione della prova scritta, sarà pubblicato sul sito istituzionale [www.comune.formigara.cr.it](http://www.comune.formigara.cr.it) - Home Page e in Amministrazione Trasparente nella sezione Bandi di Concorso
- Tale pubblicazione sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore notifica agli interessati.

## **Art. 8 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO**

Il diario relativo allo svolgimento delle prove scritte, con precisazione della sede, delle date e dell'ora di convocazione sarà reso noto attraverso il Sito Istituzionale del Comune di Formigara [www.comune.formigara.cr.it](http://www.comune.formigara.cr.it) – Home Page e in Amministrazione Trasparente nella sezione Bandi di Concorso.

La pubblicazione ha valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge.

I candidati che non risultano presenti nel giorno ed ora prestabiliti per le prove si considerano rinunciatari e verranno esclusi dal concorso.

Soltanto ai candidati esclusi dal concorso verrà data motivata comunicazione scritta prima della data fissata per lo svolgimento delle prove d'esame.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno esibire idoneo documento di identità in corso di validità.

## **Art.9 - PROVA PRESELETTIVA**

Nel caso in cui il numero di domande sia superiore a 30 (trenta), l'Ente si riserva la facoltà di procedere ad una preselezione, consistente in una prova scritta sotto forma di quiz a risposta multipla sulle materie oggetto delle prove di esame, alla quale hanno diritto di partecipare tutti coloro che avranno presentato regolare domanda di ammissione al concorso e risulteranno in possesso dei requisiti previsti dal bando e dichiarati nella domanda, salvo i casi di non ammissibilità alla procedura di concorso.

Per l'espletamento della prova preselettiva l'Amministrazione comunale potrà avvalersi anche di procedure automatizzate gestite da Istituti specializzati o da esperti.

Con avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Formigara: [www.comune.formigara.cr.it](http://www.comune.formigara.cr.it) – Home Page e in Amministrazione Trasparente nella sezione Bandi di Concorso, sarà comunicata la data ed il luogo di svolgimento della prova scritta o dell'eventuale prova preselettiva.

L'Avviso della data della prova scritta o dell'eventuale prova preselettiva sarà pubblicato a far data **dal 20.02.2019**

La pubblicazione che ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati dovranno presentarsi nel giorno, nel luogo ed all'ora indicata muniti di documento d'identità in corso di validità;

Saranno considerati rinunciatari i candidati che non si presenteranno alla preselezione nel luogo, data e orario indicati.

Durante lo svolgimento della preselezione non è permesso ai candidati comunicare tra loro o con altri. È assolutamente vietato l'uso di telefoni cellulari e di qualsivoglia strumentazione atta a consentire la comunicazione con l'esterno nonché di altri supporti di memorizzazione digitale. E' altresì vietata l'introduzione di testi di qualsiasi genere.

L'Amministrazione, in ogni caso, non effettuerà servizio di custodia degli oggetti di cui al presente comma;

Il candidato che contravvenga alle summenzionate disposizioni sarà escluso dal concorso.

A seguito della preselezione, alle prove di esame saranno ammessi i primi 30 (trenta) candidati che avranno ottenuto il punteggio del test di preselezione più elevato, oltre i pari merito dell'ultima posizione utile, il punteggio minimo di superamento della preselezione sarà stabilito dalla Commissione di Esame.

Il punteggio della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alle prove scritte e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

L'elenco degli ammessi alle prove di esame a seguito dello svolgimento delle prove preselettive sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Formigara al seguente indirizzo [www.comune.formigara.cr.it](http://www.comune.formigara.cr.it) – Home Page e in Amministrazione Trasparente nella sezione Bandi di Concorso.

La pubblicazione sul sito avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Per ciascuna prova d'esame la Commissione Esaminatrice ha a disposizione 30 punti su 30.

#### **Art. 10 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice sarà formata da esperti nelle materie oggetto delle prove d'esame.

La Commissione potrà inoltre avvalersi di componenti aggiuntivi per l'accertamento, in sede di prova orale, della conoscenza della lingua straniera e dei sistemi applicativi informatici e strumenti web.

#### **Art. 11 - GRADUATORIA**

La graduatoria di merito dei candidati viene formata per ciascun candidato sommando i voti conseguiti nella prova scritta ed il voto conseguito nella prova orale.

È dichiarato vincitore il candidato che avrà conseguito il punteggio maggiore nella graduatoria di merito.

A parità di punteggio si terrà conto delle preferenze di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni.

La graduatoria è approvata con apposito atto ed è pubblicata per 10 giorni sul sito istituzionale al seguente indirizzo: [www.comune.formigara.cr.it](http://www.comune.formigara.cr.it) – Home Page e in Amministrazione Trasparente nella sezione Bandi di Concorso.

La Pubblicazione sul Sito avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Nessuna comunicazione verrà effettuata ai concorrenti in relazione all'esito da essi conseguito.

Il termine utile per le eventuali impugnative decorre dall'ultimo giorno di pubblicazione della graduatoria.

La graduatoria concorsuale, una volta approvata, rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente per l'eventuale copertura dei posti che dovessero rendersi vacanti e disponibili successivamente all'indizione del concorso, fatta eccezione per i posti istituiti successivamente all'indizione del concorso stesso.

Il posto che si dovesse rendere disponibile per rinuncia, decadenza o dimissioni del vincitore può essere conferito al candidato che segue l'ordine della graduatoria entro i termini di validità della graduatoria stessa.

La graduatoria, entro gli stessi termini di validità potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato presso l'ente, per la medesima categoria e medesimo profilo professionale.

L'amministrazione può, per ragioni di interesse pubblico sopravvenuti da motivare, procedere alla non assunzione del vincitore.

Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo né rimborso di spesa per l'accesso al comune e per la permanenza sul posto e per l'espletamento della prova di esame. Non compete parimenti alcuna indennità o rimborso di spesa ai vincitori del concorso.



## **Art. 12 - PRESENTAZIONE DOCUMENTI**

L'Amministrazione provvederà a comunicare al vincitore l'esito del concorso a mezzo lettera raccomandata A.R., P.E.C ovvero con altro idoneo mezzo di comunicazione, invitando lo stesso a sottoscrivere dichiarazione sostitutiva relativa al possesso dei requisiti generali previsti per l'accesso al pubblico impiego, e di quelli specifici in relazione al profilo professionale da rivestire.

Sarà successivamente invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro e ad assumere servizio nel termine assegnato dall'Amministrazione. Scaduto inutilmente il detto termine l'Amministrazione non darà luogo alla sottoscrizione del contratto.

L'esistenza dei requisiti dichiarati nell'istanza di ammissione al concorso da parte del vincitore verrà verificata d'ufficio. L'accertamento della non veridicità dei requisiti dichiarati potrà costituire giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro ferme le conseguenze penali relative a mendaci dichiarazioni.

L'Amministrazione con provvedimento motivato, non procederà all'assunzione dei soggetti inutilmente collocati nella graduatoria ancorché risultati idonei che:

- siano stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per uno dei reati previsti dall'Art. 85 del DPR 3/57 e successive modifiche ed integrazioni e dall'Art. 15 della L. 55/90, e successive modifiche ed integrazioni.
- siano stati condannati per un delitto di specifica gravità, anche se non attinente in via diretta con il rapporto di lavoro;
- non abbiano superato con esito positivo il periodo di prova.

Tali dichiarazioni saranno verificate nel rispetto della vigente normativa in materia.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a produrre, laddove l'Amministrazione non ritenga di accertare direttamente la sua idoneità fisica all'impiego, un certificato rilasciato da un medico provinciale o da un medico militare, ovvero dal medico dell'Ufficio di Medicina Legale dell'ASL territorialmente competente, dal quale risulti che è di sana e robusta costituzione fisica. Nel caso in cui lo stesso abbia qualsiasi imperfezione questa dovrà essere specificatamente menzionata con dichiarazione che essa non menoma l'attitudine fisica all'impiego messo a concorso;

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione dei documenti, è data comunicazione all'interessato di non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro di cui al successivo articolo.

## **Art. 13 - CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO**

Successivamente alla presentazione dei documenti di cui all'articolo precedente ed all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina (l'accertamento della insussistenza di difetti, o imperfezioni, che possano influire sullo svolgimento delle mansioni inerenti la posizione di lavoro, verrà effettuata dal medico competente dell'Ente), il vincitore sarà invitato a mezzo raccomandata A.R. a sottoscrivere contratto individuale di lavoro con il quale è posto in essere il rapporto di lavoro con l'Ente.

La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti di cui al presente bando;
- alla effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli Enti locali, vigenti al momento della stipulazione del contratto.

Con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, che sostituisce il provvedimento di nomina, e la presa di servizio da parte del vincitore, è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni legislative e contrattuali che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune.

Il periodo di prova avrà durata di mesi sei, non rinnovabili o prorogabili.

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.

#### **Art. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – D. LGS N. 196/2003**

In riferimento a quanto previsto dal D. Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", e del Regolamento UE 2016/679, in particolare riguardo agli artt. 12 e 13, La informiamo che i suoi dati personali verranno trattati conformemente alla normativa vigente.

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune – Servizio Personale e trattati per le finalità di gestione della selezione e del rapporto di lavoro instaurato, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria, pertanto il conferimento è obbligatorio, pena l'esclusione dalla procedura.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giudica - economica dei candidati assunti in servizio.

I dati sono comunicati alla Commissione esaminatrice. I dati sono conservati su supporto cartaceo e magnetico e possono venire a conoscenza dei dipendenti incaricati del trattamento.

L'interessato ha diritto ad avere conferma dell'esistenza di dati che lo riguardano, a modificarli ed aggiornarli, e per motivi legittimi a cancellarli o opporsi al loro trattamento.

Titolare dei dati è il Comune di Formigara.

#### **Art. 15 - ACCESSO AGLI ATTI**

È consentito l'accesso a tutti gli atti della procedura concorsuale nel rispetto della normativa vigente e di quanto regolamentato da questo Ente in materia.

I verbali della Commissione Giudicatrice ed altra eventuale documentazione inerente i lavori della Commissione stessa, una volta approvati da parte dell'Amministrazione, possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse, per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, i quali possono prenderne visione ed ottenerne copia.

L'accesso agli elaborati dei candidati partecipanti al procedimento concorsuale, salvo che per gli elaborati del diretto interessato il quale può prenderne visione ed estrarne copia in qualsiasi momento del procedimento, per motivi di salvaguardia della riservatezza, è differito al momento successivo all'adozione formale del provvedimento di approvazione dei lavori della Commissione da parte del Responsabile del Servizio Personale.

I candidati, infatti, hanno diritto di accesso ai documenti e possono prendere visione ed ottenere copia anche degli elaborati degli altri candidati.

Le modalità ed i tempi di richiesta ed ottenimento dell'accesso, sono quelli stabiliti dalla normativa vigente in materia.

**ART.16 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale.

Per ogni eventuale informazione circa il presente concorso, i candidati potranno rivolgersi al Comune di Formigara Piazza Europa n.11 – Ufficio Segreteria – nei giorni e negli orari di apertura al pubblico degli uffici:

Formigara, lì 08/01/2019

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
( *Dott. Nicola Caravella* )**