



# COMUNE DI MULAZZO

PROVINCIA DI MASSA CARRARA

Via della Liberazione, 10 – Arpiola (MS)

Tel 0187 439007 Fax 0187 437756

ALLEGATO "A"

---

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 UNITÀ CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - SERVIZI DEMOGRAFICI (Categoria B3) DA ASSEGNARE AL SETTORE AFFARI GENERALI E FINANZIARI.**

---

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE

### **RICHIAMATI:**

- il D.Lgs. n. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- la Parte II "Procedimenti di Accesso" del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Mulazzo, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 19.12.2017 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e l'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. del 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni ed integrazioni;
- la legge 68/1999 e s.m.i. (norme per il diritto al lavoro dei disabili);
- la delibera G.C. n.54 del 05.07.2018 avente ad oggetto "Approvazione programma triennale del fabbisogno del personale 2019-2021 ed il Piano annuale delle assunzioni per l'anno 2019" e successivamente aggiornata con atto n. 15 del 07/03/2019 che costituisce autorizzazione, per il Responsabile del Servizio all'espletamento della presente procedura di reclutamento;
- la determinazione dirigenziale n. 194 del 30/05/2019 relativa all'approvazione del presente concorso.
- 

### **ESPLETATI durante l'anno 2019:**

- l'adempimento di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, il quale ha dato esito negativo;
- la previa procedura obbligatoria di mobilità esterna volontaria di cui all'art. 30, comma 2bis, del D.Lgs. 165/2001, la quale ha dato esito negativo.

## **RENDE NOTO**

CHE in esecuzione del Piano del Fabbisogno di personale per l'anno 2019/2021, approvato ed aggiornato con deliberazione G.C. n. 15 del 07.03.2019, è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la

copertura di n. 1 posto di **Collaboratore Amministrativo/servizi demografici** inquadrato nella Categoria giuridica B/3, a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare al Settore Affari Generali e Finanziari  
Al posto messo a concorso si applica il trattamento economico iniziale previsto per la categoria giuridica B/3, dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per il personale del comparto Regione-Autonomie Locali, pari ad € 19.063,80 annui lordi, spettano inoltre l'indennità di comparto, la 13° mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro nonché se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.  
Il presente bando di concorso viene emanato nel rispetto delle disposizioni in materia di collocamento obbligatorio di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68.

Alla presente procedura non si applica la riserva di un posto a favore dei militari volontari delle FFAA, ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010 e successive integrazioni, in quanto il posto è stato riservato nel concorso per collaboratore amministrativo/contabile contestualmente bandito;

### **Art. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

I requisiti generali necessari per l'accesso sono:

- a) Cittadinanza italiana o altra cittadinanza per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, con eccezione, a termini dell'articolo 1 del DPCM 7 febbraio 1994, n. 174, e successive modificazioni.
- b) Avere un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo, alla data di scadenza del bando;
- c) Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- d) Essere immuni da condanne penali che possono determinare l'estinzione del rapporto di lavoro dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni;
- e) Possesso del seguente titolo di studio: diploma di qualifica professionale (biennale o triennale) con indirizzo "servizi commerciali" rilasciato da istituti di Stato o Scuole legalmente riconosciute a norma dell'ordinamento vigente, ovvero titolo di studio superiore.  
Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente bando. In tal caso il candidato deve espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio.
- f) Idoneità psico-fisica a svolgere l'impiego.
- g) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento;
- h) Non essere stati dichiarati decaduti da altra Pubblica Amministrazione per aver prodotto, al fine di conseguire l'impiego, documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile
- i) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni più diffuse (word, excel, posta elettronica, internet)
- j) Conoscenza della lingua inglese

I requisiti prescritti devono essere posseduti, **a pena di esclusione**, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati dal candidato.

### **Art. 2 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione, redatta sull'apposito modulo allegato al presente bando, dovrà contenere:

- a) Il cognome e nome (per le donne coniugate quello da nubile);
- b) Il luogo e la data di nascita;
- c) L'indirizzo attuale e l'impegno a comunicare gli eventuali cambiamenti di recapito;

- d) Il possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro della U.E, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 7.02.01994, n. 174 e s.m. e i.
- e) Non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- f) Non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica Amministrazione o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
- g) L'assenza di procedimenti penali, e/o disciplinari di grado superiore al rimprovero scritto, non soggetto ad impugnazione o tentativo di conciliazione, conclusi con provvedimento definitivo di esito sfavorevole;
- h) Non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso. In caso affermativo dichiarare le condanne riportate e /o i procedimenti penali pendenti;
- i) La posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- j) Conoscenza della lingua inglese per l'accertamento della relativa conoscenza in sede di prova orale;
- k) Idoneità al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego, con assenza di condizioni psicofisiche pregiudizievoli allo svolgimento dei compiti dell'istituto;
- l) Eventuale appartenenza alle categorie che danno diritto a preferenza a parità di merito, con indicazione del titolo attestante il diritto;
- m) Esatta denominazione del diploma di qualifica professionale o titolo di studio posseduto con la data del conseguimento, dell'Istituto presso cui il medesimo è stato conseguito e della sede dello stesso
- n) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni più diffuse

Ferma restando la necessità del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni del profilo oggetto della presente procedura, il candidato portatore di handicap, in ottemperanza all'art. 20 L. 104/1992, deve specificare, nella domanda di partecipazione alla selezione, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in sede di prove, da documentarsi entrambi a mezzo di certificazione medica.

Le dichiarazioni contenute nella domanda costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio, e 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 D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

### **Art. 3 – TASSA DI CONCORSO**

La tassa di concorso è di € 10,00 (euro dieci/00) da assolvere entro i termini di presentazione della domanda di partecipazione al concorso mediante versamento diretto:

- presso l'Ufficio Ragioneria del Comune di Mulazzo
- a mezzo bollettino di c/c postale n. 00107540 intestato al Comune di Mulazzo causale: "*Tassa di concorso per n. 1 posto di Collaboratore amministrativo/servizi demografici*"

La ricevuta di versamento **deve essere allegata** alla domanda di partecipazione

### **Art. 4 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione, per il concorso pubblico di cui alla presente procedura, riportante sulla prima pagina la dicitura "**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N.1 UNITA' CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO/SERVIZI DEMOGRAFICI (Categoria giuridica B/3), debitamente sottoscritta dal candidato**, redatta utilizzando il modello allegato al presente bando, in carta semplice, e dovrà essere indirizzata all'Amministrazione comunale di Mulazzo, via della Liberazione, 10-54026 Mulazzo (MS)

La medesima dovrà pervenire all'Ufficio protocollo, perentoriamente, entro le ore 12,00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica IV Serie Speciale Concorsi con una delle seguenti modalità:

1. Consegnata a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Mulazzo -Via della Liberazione n. 10, dal lunedì al sabato, dalle ore 8,00 alle ore 13,00;
2. Tramite casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) - intestata al candidato - al seguente indirizzo ufficiale del Comune di Mulazzo: [comune.mulazzo.ms@halleycert.it](mailto:comune.mulazzo.ms@halleycert.it) (si ricorda che la Posta Elettronica Certificata assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio da una casella certificata).
3. A mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Mulazzo - via della Liberazione n. 10- 54026 Mulazzo (MS).

Il mancato rispetto del termine sopra indicato comporterà l'esclusione dalla procedura qui indetta.

**Si considera prodotta in tempo utile la domanda spedita con raccomandata A.R. entro la data di scadenza, purché giunga al Comune entro il quinto giorno consecutivo decorrente dalla data di scadenza del termine per la presentazione della stessa. Quest'ultimo ove ricadente in giorno festivo viene prorogato al primo giorno lavorativo utile.**

La domanda deve **essere sottoscritta** dal candidato, pena la nullità.

Il Settore Affari Generali e Finanziari non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili allo stesso servizio, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi a caso fortuito o forza maggiore.

**Alla domanda dovranno essere allegati:**

- a) **Ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 10,00;**
- b) **Fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità**
- c) **Curriculum vitae, regolarmente sottoscritto;**

I partecipanti dovranno essere in possesso dei requisiti generali e specifici di cui all'art. 1 del presente bando e dovranno dettagliatamente dichiararli nella domanda di partecipazione alla procedura sotto la propria personale responsabilità.

Le false dichiarazioni comportano l'applicazione di sanzioni penali ai sensi delle normative vigenti.

## **Art. 5 - AMMISSIONE E IDONEITÀ DEI CANDIDATI**

Scaduto il termine fissato dal bando, l'Ente esamina le domande pervenute e dispone l'ammissione dei candidati alla selezione

L'ammissione viene disposta con riserva di accertamento del possesso da parte dei candidati di tutti i requisiti previsti dal bando per la partecipazione alla selezione. All'atto dell'assunzione dei vincitori l'Ente verifica l'effettivo possesso dei prescritti requisiti di partecipazione e dei titoli eventualmente utili alla progressione in graduatoria e, in caso di esito negativo dell'accertamento, adotta le misure previste dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

L'Ente conserva comunque la facoltà di accertare in ogni momento della procedura la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati e di disporre con provvedimento motivato la relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti.

La pubblicazione sul sito web dell'Ente del provvedimento di ammissione ed esclusione dei candidati vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni.

Ove sia riscontrata l'esistenza di irregolarità non sanabili, l'Ente dispone l'esclusione del candidato dalla Selezioni. Costituiscono irregolarità non sanabili della domanda di partecipazione:

- a) **la mancanza della sottoscrizione della domanda di partecipazione ;**
- b) **la presentazione dell'istanza fuori dai termini e secondo le modalità stabiliti nel bando;**
- c) **la mancanza dei requisiti d'accesso.**

Della esclusione dalla selezione è data comunicazione all'interessato prima dell'inizio delle prove, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato all'esclusione della selezione medesima. Nel caso di domanda inviata attraverso la PEC, l'Amministrazione risponderà con lo stesso mezzo.

Dal ricevimento della comunicazione ed esclusione, il candidato ha sessanta giorni di tempo per esperire ricorso al TAR e centoventi per il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica;

Ove, invece, sia riscontrata l'esistenza di irregolarità sanabili, l'Ente invita i candidati alla sanatoria delle istanze.

L'omesso versamento della tassa di concorso costituisce irregolarità sanabile entro il termine perentorio all'uopo assegnato al candidato dall'Ente.

L'Ufficio, trasmette le domande di partecipazione alla Commissione esaminatrice di cui al successivo art. 6 del presente bando.

Si potrà procedere alla valutazione delle candidature anche in presenza di una sola domanda di partecipazione.

#### **Art. 6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali e Finanziari, comunque nel rispetto dell'art. 132 del Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Della Commissione potranno fare parte, come componenti aggiunti e, limitatamente ad alcune fasi della procedura concorsuale, oggetto del presente bando:

1. un esperto/a per l'accertamento della lingua straniera prescelta dal candidato.
2. un esperto/a per l'accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

#### **Art. 7 - PROVE DI ESAME**

La Commissione valuterà i candidati mediante:

- **una prova scritta**
- **una prova orale e una prova attitudinale;**
- **titoli dichiarati e curriculum professionale.**

Il diario delle prove sarà pubblicato esclusivamente all'albo pretorio, sul sito istituzionale del Comune di Mulazzo, [www.comunemulazzo.ms.it](http://www.comunemulazzo.ms.it) – "Amministrazione trasparente-Bandi di concorso"

Le comunicazioni hanno valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti di legge.

Nel corso di ciascuna prova potranno essere comunicati ai candidati variazioni relative alla data, orario e sede delle prove successive.

#### **PROVA DI PRESELEZIONE**

Le prove di concorso possono essere precedute da una fase di preselezione nei casi in cui il numero dei candidati risulti superiore a n. 50, rispetto al numero dei posti messi a concorso. La preselezione non costituisce prova d'esame, pertanto il relativo punteggio non si tiene conto nelle fasi successive della procedura.

La preselezione avviene utilizzando domande a risposta sintetica o quiz e verterà su una o più materie previste per la prova scritta.

La data, l'ora, il luogo e l'elenco dei candidati ammessi alla prova selettiva verranno comunicati ai candidati, mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Mulazzo, [www.comunemulazzo.ms.it](http://www.comunemulazzo.ms.it) - Amministrazione trasparente-Bandi di concorso", almeno 7 giorni prima dello svolgimento della prova, con valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati ammessi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità sono tenuti a presentarsi nel giorno indicato pubblicato sul sito istituzionale

Saranno ammessi alla prova scritta i primi 20 candidati classificati in ordine decrescente oltre tutti i candidati ex aequo con il ventesimo candidato ammesso

**La mancata presentazione alla preselezione sarà considerata quale rinuncia al concorso, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore.**

#### **PROGRAMMA DI CIASCUNA PROVA DI ESAME**

La prova scritta, elaborata a carattere teorico, o serie di domande con risposta sintetica, verterà sulle seguenti materie:

- Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti locali;
- Servizi demografici (anagrafe-stato civile-elettorale)
- Normativa in materia di trasparenza dell'attività amministrativa, diritto di accesso agli atti di cui alla L.n.241/90 e ss.mm.ii.;
- Nozioni relativi al DPR n. 445/2000, TU in materia di documentazione amministrativa

La Commissione si riserva la facoltà di autorizzare i candidati alla consultazione di codici, leggi e decreti, senza note o commenti giurisprudenziali e/o dottrinali durante le prove scritte.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato, nella prova scritta, una votazione di almeno 21/30.

Acquisiti gli esiti della prova scritta, la Commissione assegnerà a ciascun candidato l'ulteriore punteggio derivante dai titoli e dal curriculum comunque nel rispetto del regolamento comunale.

#### **PROVA ORALE e PROVA ATTITUDINALE**

La prova orale è diretta a valutare la professionalità del candidato, le capacità e le attitudini personali nonché adeguate conoscenze teoriche/pratiche sulle materie attinenti al profilo richiesto già oggetto delle prove scritte.

Ai sensi dell'articolo 132, comma 3, del Regolamento comunale, si fa riserva di aggregare alla Commissione membri aggiunti.

Nell'ambito della prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua prescelta eventualmente anche tramite lettura e traduzione di testi.

Nell'ambito di detta prova orale sarà inoltre accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle relative applicazioni più diffuse.

L'accertamento della conoscenza della lingua straniera scelta dal candidato e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse consiste in un giudizio di idoneità e non influisce nell'attribuzione del punteggio complessivo.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30.

### **Art. 8 - VALUTAZIONE DEI TITOLI**

#### **Modalità di utilizzo del punteggio riservato ai titoli**

Ai fini dell'attribuzione del punteggio per titoli, questi sono suddivisi in quattro distinte categorie:

- |                             |                          |
|-----------------------------|--------------------------|
| - <i>Titoli di studio</i>   | <i>Max Punti 3 (tre)</i> |
| - <i>Titoli di Servizio</i> | <i>Max Punti 3 (tre)</i> |
| - <i>Titoli vari</i>        | <i>Max Punti 3 (tre)</i> |

- *Curriculum formativo e professionale* *Max Punti 1 (uno)*

#### **Valutazione titoli di studio**

Per il titolo di studio richiesto i punti sono attribuiti in proporzione al voto

- *Diploma di Qualifica utilizzato per l'ammissione fino a 1 punto*
- *-Altro Diploma di scuola media superiore o di Qualifica attinente fino a 1 punto in più*
- *-Diploma di Laurea in discipline non attinenti fino a 1 punto*

#### **Valutazione titoli di servizio**

È valutabile il servizio prestato (nell'ambito di rapporti di lavoro subordinato) in posizioni di ruolo e non di ruolo alle dipendenze di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001.

I punti sono attribuiti in ragione di anno o frazione superiore a 6 mesi:

- *servizio in qualifica superiore od analoga: punti 0,50*
- *servizio in qualifica immediatamente inferiore: punti 0,20*
- *servizio in qualifica inferiore di due livelli: punti 0,10*

Il servizio prestato non a tempo pieno sarà valutato in misura proporzionale.

Si rinvia comunque a quanto previsto dal regolamento comunale per il reclutamento del personale.

#### **Valutazione Titoli vari**

In questa categoria sono valutati solo i titoli che hanno attinenza con la professionalità connessa al profilo da ricoprire:

- *Pubblicazioni scientifiche per pubblicazione: punti da 0,10 a 0,50*
- *Corsi di formazione con esame finale per attestato: punti 0,20*
- *Corsi di almeno 600 ore con prova finale:*
  - a) con soglia di accesso costituita da laurea per corso: punti 0,60*
  - b) con soglia costituita da titolo inferiore per corso: punti 0,30*

#### **Curriculum.**

*Curriculum ( 1 punto disponibile )*

### **ART. 9 - GRADUATORIA**

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato ottenuta sommando al punteggio riportato nella valutazione dei titoli, il voto conseguito nella prova scritta e il voto conseguito nella prova orale, con l'osservanza delle preferenze prescritte.

In caso di rinuncia del vincitore, il Comune di Mulazzo si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente l'espletamento della presente procedura.

La graduatoria deve altresì tener conto, a parità di punti, delle preferenze elencate secondo l'ordine seguente:

- gli insigniti di medaglia al valor militare;
- i mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati e invalidi in fatto di guerra;
- i mutilati e invalidi per servizio nel servizio pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o d'altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e invalidi in fatto di guerra;

- l) i figli dei mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n) i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di 1 anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- r) i coniugati e i non coniugati, con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi ed i mutilati civili;
- t) militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

Per i candidati utilmente collocati in graduatoria che siano a pari merito con altri candidati l'ufficio procederà alla verifica dei titoli di preferenza, dichiarati e dettagliatamente descritti nella domanda di partecipazione al concorso.

Analogo procedimento viene seguito per la verifica dei titoli che danno luogo alle varie riserve di legge.

La graduatoria finale, approvata dal Responsabile del Settore Affari generali e finanziari, viene pubblicata all'Albo Pretorio dell'Amministrazione e nel sito web istituzionale [www.comunemulazzo.ms.it/](http://www.comunemulazzo.ms.it/) e da tale data decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

#### **Art. 10 - ASSUNZIONE E CONTRATTO DI LAVORO**

L'assunzione del candidato prescelto avverrà con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato sottoscritto dal Responsabile del Settore Affari Generali e Finanziari, previo controllo delle dichiarazioni prodotte dal candidato.

#### **ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE n. 679/2016, il trattamento dei dati contenuti nella domanda di partecipazione è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della Pubblica Amministrazione.

#### **ART. 12 - DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente bando è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso".

Sono altresì assolti gli adempimenti in materia di Amministrazione Trasparente di cui all'art. 19 del D.L. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.

Tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente [www.comunemulazzo.ms.it](http://www.comunemulazzo.ms.it) nella Sezione "Bandi di concorso". In particolare saranno pubblicati sul sito:

- elenco dei candidati ammessi all'eventuale preselezione
- elenco dei candidati ammessi e non ammessi alle prove scritte:
- elenco dei candidati ammessi/esclusi a sostenere la prova orale;
- eventuale variazione del calendario delle prove ;
- la graduatoria finale;



– ogni altra eventuale comunicazione.

**Le comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale hanno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà, di norma, a diversa ed ulteriore comunicazione.**

**Alle prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione ad una delle prove sarà considerata rinuncia.**

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando, a suo insindacabile giudizio.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando si rimanda alle disposizioni generali di cui al D.Lgs. 165/2001, ai vigenti C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, alle disposizioni dei vigenti Regolamenti dell'Ente ed in particolare al regolamento comunale per sull'ordinamento degli uffici ed ei servizi del Comune di Mulazzo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.97 del 19/12/2017 e s.m.i.

**Il presente bando costituisce *Lex Specialis* e, quindi, la partecipazione al presente concorso comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.**

Per informazioni e/o chiarimenti è possibile rivolgersi, a mezzo mail, a:

Settore Affari Generali del Comune di Mulazzo  
Responsabile: Dott.ssa Maurella Marzorati  
Indirizzo di posta elettronica: [m.marzorati@comune.mulazzo.ms.it](mailto:m.marzorati@comune.mulazzo.ms.it)

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Maurella Marzorati, Posizione Organizzativa del Settore Affari Generali e Finanziari del Comune di Mulazzo.

Mulazzo , lì 2 luglio 2019

Il Responsabile Settore Affari Generali e Finanziari  
Dott.ssa Maurella Marzorati