

COMUNE DI MORBEGNO

Provincia di Sondrio

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT C – P.E. C1 - AREA AMMINISTRATIVA – SERVIZIO PERSONALE - AI SENSI DELL'ART. 1014, COMMA 4 E DELL'ART. 678, COMMA 9 DEL D.LGS. 66/2010, CON IL PRESENTE CONCORSO SI DETERMINA UNA FRAZIONE DI RISERVA DI POSTO A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FF.AA. CHE VERRA' CUMULATA AD ALTRE FRAZIONI CHE SI DOVESSERO REALIZZARE NEI PROSSIMI PROVVEDIMENTI DI ASSUNZIONE.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

In esecuzione della determinazione n. 454 in data 09-07-2019

Rende noto che:

ART. 1 INDIZIONE CONCORSO

1. È indetto un concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato di 1 Istruttore amministrativo – cat C – p.e. C1 - Area Amministrativa – Servizio personale.
2. Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

ART. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il trattamento economico è costituito dallo stipendio base annuo di €. 20.344,07.= CCNL Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018, dalla 13^a mensilità e dalle altre eventuali indennità di legge e di contratto collettivo.

ART. 3 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica): tale requisito non è richiesto:
 - per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, serie generale, n. 61;
 - per le seguenti ipotesi previste dall'art. 38 del d. lgs. 165/2001 così come modificato dall'art. 7, comma 1, della legge 06 agosto 2013 n. 97:
 - i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione europea che non abbiano la cittadinanza di uno Stato membro ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38 comma 1);
 - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per

soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 comma 3-bis);

- b) età non inferiore a 18 anni;
- c) idoneità fisica all'impiego;
- d) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari con riferimento alla situazione precedente l'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- e) titolo di studio:
 - diploma di scuola secondaria di secondo grado (maturità);
- f) per gli appartenenti all'Unione Europea e per coloro che si trovano in una delle ipotesi di cui all'art. 38 del d. lgs. 165/2001 richiamate alla lettera a) è richiesta la conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- g) conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- h) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- i) non essere cessato da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- l) non essere cessato da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- m) non essere stati condannati con sentenza passata in giudicato - fatta eccezione per le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti pronunciate fino al 5 aprile 2001 incluso e dei decreti penali di condanna - per reati che diano luogo, ai sensi della normativa vigente, ad ipotesi di risoluzione del rapporto di lavoro o sospensione dal servizio e/o per reati che risultino, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, incompatibili con l'assunzione. La valutazione di incompatibilità verrà condotta alla luce dei seguenti criteri:
 - titolo di reato;
 - attualità o meno del comportamento negativo;
 - tipo ed entità della pena inflitta;
 - mansioni relative al posto da ricoprire.

Sono inoltre ritenute incompatibili con l'assunzione, senza necessità di alcuna valutazione e pertanto comporteranno l'esclusione dal concorso e comunque il non inserimento o la cancellazione dalla graduatoria:

- 1) le condanne per reati che danno luogo all'applicazione dell'art. 32 quinquies del codice penale;
- 2) le condanne per reati che comportano l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
- 3) le condanne per uno dei reati di cui all'art. 10, comma 1, lettere a), b), c), d), e) del d. lgs. 31/12/2012 n. 235;
- 4) l'applicazione, con provvedimento definitivo, di una misura di prevenzione ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera f) del d. lgs. 31/12/2012 n. 235;
- 5) le condanne non definitive di cui all'art. 11, comma 1, lettere a), b) del d. lgs. 31/12/2012 n. 235;
- 6) l'applicazione, con provvedimento non definitivo, di una misura di prevenzione ai sensi dell'art. 11, comma 1, lettera c) del d. lgs. 31/12/2012 n. 235;
- 7) le condanne non definitive ed i rinvii a giudizio che, ai sensi della legge 27 marzo 2001 n. 97, diano luogo a sospensione dal servizio o trasferimento.

Le sentenze previste dall'art. 444 del codice di procedura penale sono equiparate a condanna ai fini dell'applicazione del presente bando se:

- intervenute a partire dal 13 ottobre 2000 per le ipotesi di cui ai numeri 3) e 5);
- intervenute a partire dal 6 aprile 2001 negli altri casi.

2. Tutti i summenzionati requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione sia al momento dell'assunzione.

ART. 4 TASSA DI CONCORSO

1. L'iscrizione al concorso comporta il versamento di € 10,00 (deliberazione della Giunta comunale n. 118 del 3 agosto 2017) attraverso una delle seguenti modalità:

- vaglia postale, intestato al Tesoriere del Comune di Morbegno (Credito Valtellinese - Filiale di Morbegno – Via Ambrosetti n. 2);
- versamento diretto allo sportello tesoreria del Credito Valtellinese – - Filiale di Morbegno – Via Ambrosetti n. 2;
- versamento sul c/c postale n. 11784238 intestato al Comune di Morbegno – Servizio Tesoreria;
- bonifico bancario a favore del Comune di Morbegno – Iban IT63J0521652230000000014000.

ART. 5 DOMANDA DI AMMISSIONE

1. Per partecipare al concorso i candidati devono presentare, entro il termine indicato al successivo punto 5, domanda in carta semplice, redatta utilizzando il fac-simile allegato, indirizzata al COMUNE DI MORBEGNO - Ufficio Personale – Via San Pietro n. 22 – 23017 MORBEGNO, esclusivamente attraverso una delle seguenti modalità, a pena di esclusione:

- consegna a mano direttamente all'ufficio protocollo del COMUNE DI MORBEGNO;
- raccomandata con avviso di ricevimento;
- da una casella di Posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC: protocollo.morbegno@cert.provincia.so.it.

2. La domanda si considera prodotta in tempo anche se spedita dall'Italia a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato al successivo punto 5 (a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante) e dall'estero con sistema equivalente.

3. Si precisa che la mail spedita da una casella NON certificata NON sarà presa in considerazione e DOVRA' ESSERE RIPRESENTATA O INTEGRATA ENTRO IL TERMINE DI SCADENZA PREVISTO DAL BANDO A PENA DI ESCLUSIONE.
OGNI ALTRA MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE DOMANDE (FAX, MAIL NON CERTIFICATA) NON SARÀ ACCETTATA.

4. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5. Il termine perentorio entro il quale trasmettere le domande è il seguente:
entro le ore **12 del giorno 02-09-2019**

6. Nella domanda gli aspiranti sono tenuti a dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) di voler partecipare al concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato di un Istruttore amministrativo, categoria contrattuale C;
- b) cognome e nome;
- c) data e luogo di nascita;
- d) stato civile (precisando il n. di figli);
- e) la residenza;
- f) la cittadinanza indicando specificatamente i casi che danno luogo alla deroga del possesso del requisito della cittadinanza italiana. Al riguardo:

- se i documenti relativi sono stati rilasciati da Autorità Italiane si applicano le disposizioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 per cui sarà sufficiente dichiarare il loro possesso con indicazione precisa e puntuale degli elementi identificativi dei documenti stessi;
 - se i documenti sono stati rilasciati da Autorità di Stati Esteri occorre che siano prodotti in allegato alla domanda di partecipazione e che gli stessi rispettino i requisiti di cui all'art. 2, comma 2, del d. lgs. n. 394/1999 e s.m.i. e pertanto siano legalizzati ai sensi dell'articolo 49 del decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 200, dalle autorità consolari italiane e corredati di traduzione in lingua italiana, di cui l'autorità consolare italiana attesta la conformità all'originale. Sono fatte salve le diverse disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali in vigore per l'Italia. Si informa che la produzione di atti o documenti non veritieri è prevista come reato dalla legge italiana e determina gli effetti di cui all'articolo 4, comma 2, del d. lgs. n. 286/1998 e s.m.i. (ossia inammissibilità della domanda);
- g) il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- h) di non essere cessati dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento o per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- i) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione della data e dell'istituto presso cui venne conseguito;
- l) la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- m) l'idoneità fisica all'impiego (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica coloro che accederanno all'impiego);
- n) la posizione nei riguardi degli obblighi militari e la durata del servizio eventualmente prestato ovvero di non essere tenuto all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- o) l'eventuale possibilità di beneficiare della riserva ex art. 1014, commi 1 e 4, del d. lgs. 66/2010 in quanto militare di truppa delle Forze armate, congedato senza demerito dalle ferme contratte anche al termine o durante le rafferme o ufficiale di complemento in ferma biennale o ufficiale in ferma prefissata che ha completato senza demerito la ferma contratta. In tal caso dovrà essere indicato il periodo completo di servizio svolto, il grado ricoperto al momento del congedo e l'unità di appartenenza. Tali dichiarazioni possono essere sostituite da una copia dello stato di servizio/foglio matricolare con dichiarazione di conformità all'originale ex d.P.R. n. 445/2000;
- p) l'eventuale situazione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami e la necessità di eventuali tempi aggiuntivi;
- q) di essere consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.P.R. 445/2000 relativamente alle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà rese nella domanda stessa;
- r) il preciso recapito, comprensivo di numero telefonico e dell'eventuale casella di posta elettronica certificata o non certificata, presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso. Nel caso di indicazione di una casella di posta elettronica non certificata il candidato si assume l'onere di consultare periodicamente la casella segnalata al fine di verificare la presenza di eventuali comunicazioni spedite dal Comune di Morbegno in relazione al concorso nonché di comunicare la sua eventuale variazione.

7. La domanda deve essere firmata dal concorrente.

8. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

ART. 6 - DOCUMENTI DA ALLEGARE

1. Alla domanda va allegata la ricevuta del versamento della tassa di iscrizione al concorso.

2. Il possesso dei requisiti previsti dal bando e degli eventuali ulteriori titoli sarà comprovato dalle dichiarazioni rese dall'interessato con la domanda di partecipazione, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di procedere alle verifiche in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese, come meglio indicato all'art. 14.

3. Sarà onere del candidato indicare, nelle dichiarazioni di cui al comma 2, tutti gli elementi dell'atto sostituito necessari per le verifiche e le valutazioni di cui al presente bando.

4. Qualora il candidato utilizzi uno schema di domanda diverso da quello unito al presente bando, dovrà avere cura di riportarvi i dati e le informazioni richieste dal presente bando e desumibili dal modello di domanda unito al bando stesso.

5. Non è richiesta la presentazione di documenti già in possesso dell'Amministrazione. In tal caso è sufficiente l'elencazione dei documenti nella domanda, la menzione che gli stessi sono già posseduti dall'Amministrazione e l'indicazione del procedimento nel corso del quale sono stati acquisiti.

ART. 7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Per l'espletamento dell'iter concorsuale di cui al presente bando sarà nominata, con successivo provvedimento dell'organo competente, una commissione esaminatrice.

2. Alla commissione potranno essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento del grado di conoscenza della lingua straniera (inglese) e dell'informatica.

ART. 8 - PROVE D'ESAME

1. La posizione lavorativa da ricoprire è caratterizzata dall'assunzione di un ruolo che comporta, all'interno dell'Area amministrativa/ufficio personale del Comune di Morbegno:

- responsabilità di procedimento, di processo, di attuazione, di controllo, per affrontare problematiche di media complessità con una significativa ampiezza di soluzioni possibili;
- mantenimento di relazioni:
 - interne anche di natura negoziale ed anche al di fuori delle unità organizzative di appartenenza;
 - esterne, anche con altre istituzioni, di tipo diretto;
 - con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali;
- conseguimento di risultati con riferimento ad obiettivi:
 - di mantenimento dei livelli di efficacia, di efficienza e di legalità dei processi produttivi/amministrativi in cui si opera;
 - di teamwork;
 - interpretativi.

In considerazione delle caratteristiche richieste per il ruolo, le competenze che dovranno essere possedute per esprimere al meglio il ruolo stesso sono espresse in termini di:

A) conoscenze:

- della normativa in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.) e di trattamento economico e giuridico del personale dipendente;
- della normativa in materia di ordinamento delle Autonomie Locali (D.Lgs. 267/2000), procedimento amministrativo (L. 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. e relativo regolamento di attuazione D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184 e s.m.i.), protezione dei dati personali (regolamento UE 2016/679, D.

Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., D. Lgs. n. 101/2018) e documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.);

B) capacità di:

- comprendere le esigenze dell'utenza; elaborare dati e nozioni istruendo procedimenti e gestendo processi;
- lavorare in gruppo e di collaborare con altri addetti;

C) comportamenti:

- abilità comunicative e relazionali con gli utenti interni e/o esterni;
- attitudine al lavoro in gruppo;
- orientamento alla risoluzione dei problemi;

2. Gli argomenti del programma d'esame per le due prove scritte saranno tutti o alcuni dei seguenti:

- contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili al personale del comparto Funzioni Locali;
- trattamento giuridico ed economico del dipendente comunale con riferimento anche agli aspetti previdenziali, assicurativi e fiscali;
- legislazione degli enti locali, con particolare riferimento al Testo Unico degli Enti Locali d. lgs. n. 267/2000;
- normativa sul procedimento amministrativo con particolare riferimento alla legge n. 241/1990;
- diritti di accesso con particolare riferimento alla legge n. 241/1990 e al d. lgs. n. 33/2013;
- normativa in materia di documentazione amministrativa, con particolare riferimento al d. lgs. n. 82/2005 e al D.P.R. n. 445/2000;

Le prove d'esame saranno articolate in due prove scritte e una prova orale come di seguito specificato:

la prima prova scritta sarà volta ad accertare le competenze/capacità individuate dall'Amministrazione come distintive della professionalità ricercata mediante lo svolgimento di uno o più temi/i e/o di un questionario e/o test a risposta multipla o libera;

la seconda prova scritta a contenuto teorico pratico consisterà in:

- un elaborato vertente sulla risoluzione di casi teorici o teorico-pratici attinenti agli argomenti del programma d'esame/ o prova pratico/operativa.

Nella predisposizione della prova, la Commissione persegue l'obiettivo di valutare le conoscenze relative ad uno o più argomenti e la capacità di utilizzare le conoscenze nella soluzione dei casi o quesiti di ordine pratico; nel caso in cui la prova riguardi più materie previste nel bando, può essere richiesta la trattazione delle stesse singolarmente o in modo trasversale.

Durante lo svolgimento delle prove non è consentito ai candidati l'utilizzo di leggi e codici, anche non commentati.

La prova orale (colloquio) potrà vertere su uno o più dei seguenti argomenti:

- discussione prove scritte;
- tutte o alcune delle materie delle prove precedenti;
- normativa in materia di anticorruzione;
- normativa in materia di protezione dei dati personali

- accertamento della conoscenza della lingua inglese;
- accertamento delle conoscenze delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (strumenti hardware, software – internet – posta elettronica – data base, foglio di calcolo etc.).
- verifica delle abilità, attitudini, capacità richieste per il ruolo da ricoprire.

3. A ciascuna delle tre prove verrà attribuito un punteggio massimo di 30/30.

4. Saranno ammessi alla prova orale solo i candidati che avranno riportato in ciascuna delle prime due prove una votazione di almeno 21/30. L'esito della correzione delle prove scritte sarà reso pubblico tramite pubblicazione di avviso **all'albo pretorio on line** del Comune di Morbegno ed eventualmente anche attraverso ulteriori forme di pubblicità che potranno essere stabilite dalla Commissione giudicatrice.

5. Ai candidati ammessi alla prova orale sarà data comunicazione mediante avviso affisso all'ingresso del Comune e mediante avviso pubblicato sul sito internet comunale.

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

7. Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte, e di quello conseguito nella prova orale.

ART. 9 AMMISSIONE AL CONCORSO E MOTIVI DI ESCLUSIONE

1. Tutti i candidati che avranno presentato domanda ritenuta regolare e nel rispetto dei termini indicati saranno ammessi a partecipare al concorso.

2. L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito internet comunale in home page. È esclusiva cura dei candidati verificare l'ammissione al concorso.

3. Ai candidati non ammessi sarà comunicato il motivo dell'esclusione all'indirizzo riportato sulla domanda di ammissione.

4. Comportano l'esclusione automatica dal concorso:

- a) il mancato possesso di tutti i requisiti previsti per la partecipazione al concorso, elencati al precedente art. 1;
- b) il mancato rispetto dei termini e delle modalità di trasmissione della domanda specificati al precedente art. 5;
- c) la mancata indicazione o leggibilità dei dati anagrafici e del recapito del concorrente;
- d) la mancanza della ricevuta del versamento della tassa concorso;
- e) la mancanza del documento di riconoscimento;
- f) la mancata sottoscrizione della domanda;
- g) la produzione della documentazione senza presentazione della domanda di partecipazione.

5. A i sensi degli artt. 4 e 7 del Regolamento comunale di accesso alle dipendenze e forme di assunzione è concessa la regolarizzazione del versamento e la regolarizzazione delle domande e dei documenti già pervenuti, quando si tratti di effettive correzioni o integrazioni per sanare l'imperfetta redazione, l'ambiguità delle dichiarazioni, assegnando un termine non superiore a 15 giorni.

ART. 10 - CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME ED EVENTUALE PRE SELEZIONE

1. Il luogo e le date di svolgimento delle prove del concorso saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Morbegno: www.morbegno.gov.it, nella **home page e all'albo pretorio on line**, con un preavviso non inferiore ai dieci giorni, rispetto alla data di svolgimento.

2. Tali comunicazioni hanno valore di notifica di convocazione alle prove.

3. La mancata presenza alle prove d'esame comporta l'automatica esclusione del candidato dalla procedura concorsuale, qualunque ne sia la causa.

4 I candidati dichiarati ammessi dovranno presentarsi alle prove d'esame muniti di apposito documento di identità in corso di validità.

5. Qualora il numero delle domande ammissibili al concorso fosse superiore a 50 potrà aver luogo una preselezione, a giudizio del Comune.

Al riguardo si procederà come segue:

- entro il **09 settembre 2019** verrà data informazione sul sito internet comunale all'indirizzo www.morbegno.gov.it nella **home page e all'albo pretorio on line** del numero dei candidati ammessi e quindi dello svolgimento o meno della preselezione, con eventuale indicazione della data e dell'ora di svolgimento;

- la preselezione consisterà in quesiti a risposta multipla sugli argomenti delle prove (scritte e orale) così come indicati all'art. 8 del presente bando;

- il luogo della preselezione verrà comunicato attraverso il sito internet comunale all'indirizzo www.morbegno.gov.it nella **home page e all'albo pretorio on line**;

- la preselezione potrà svolgersi in più turni, suddividendo i candidati in gruppi, come sarà meglio specificato nell'avviso pubblicato sul sito internet comunale www.morbegno.gov.it nella **home page e all'albo pretorio on line**;

- verranno ammessi al concorso i primi 40 candidati in base ai punteggi più alti riportati nella preselezione; tale numero potrà essere aumentato solo per consentire l'accesso a tutti coloro che si troveranno a parità di punteggio al quarantesimo posto;

- l'esito della preselezione verrà reso noto mediante pubblicazione sul sito internet comunale www.morbegno.gov.it nella **home page e all'albo pretorio on line**;

- i candidati che risulteranno aver superato la preselezione dovranno presentarsi alle prove scritte del concorso secondo il calendario definito ai sensi del comma 1 del presente articolo, senza ulteriori comunicazioni in merito.

6. Le indicazioni di cui sopra hanno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati. Solo in caso di variazione della data o del luogo delle prove i candidati verranno avvisati con lettera raccomandata a/r ovvero con posta elettronica certificata in caso di indicazione di tale indirizzo da parte del candidato.

7. Ai candidati non saranno effettuate ulteriori comunicazioni. Prima dell'inizio di ciascuna prova la commissione procederà all'appello ed all'accertamento dell'identità dei candidati. Non saranno ammessi a sostenere la prova e quindi saranno esclusi dal concorso i candidati che si presenteranno dopo la conclusione dell'appello.

ART. 11 - GRADUATORIA FINALE

1. Espletate le prove del concorso, la commissione forma la graduatoria finale di merito, tenendo conto dei diritti di riserva, preferenza a parità di merito e/o precedenza nella nomina.

2 La graduatoria di merito è approvata dal Responsabile dell'area Amministrativa con propria determinazione. Dalla data di pubblicazione all'albo pretorio della determinazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

3. Per quanto riguarda la preferenza a parità di punteggio complessivo, si osserva l'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni. Eventuali titoli preferenziali dovranno essere indicati nella domanda di partecipazione al concorso, pena l'esclusione del candidato dai relativi benefici.

4. La graduatoria avrà validità di 3 anni decorrenti dalla data di approvazione della stessa da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa.

ART. 12 GRADUATORIA RISERVATARI

1. Con riferimento all'art. 1014 del D. Lgs. n. 66/2010 e s.m.i., verrà predisposta, parallelamente alla graduatoria finale, la graduatoria per i riservatari delle FF.AA.

ART. 13 INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 27 APRILE 2016

1. Ai sensi della normativa in materia di riservatezza dei dati personali vigente tempo per tempo (regolamento UE 2016/679, D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., D. Lgs. n. 101/2018), si porta a conoscenza dei partecipanti al concorso che:

- il Titolare del trattamento è il Comune di Morbegno con sede a Morbegno – Via San Pietro n. 22 – Tel. 0342606211 – PEC: protocollo.morbegno@cert.provincia.so.it – e-mail: municipio@morbegno.gov.it;
- il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD (Art. 37 Reg. 679/2016) designato dal Comune di Morbegno costituisce il punto di contatto per gli utenti che vogliono ricevere informazioni sul trattamento dei propri dati e/o per l'Autorità di controllo. Il Responsabile della Protezione dei Dati è HALLEY LOMBARDIA S.R.L, VIALE CESARE CATTANEO, 10/B - recapiti: Telefono: 031/707811 - e-mail : gdpr@halleylombardia.it PEC : gdpr@halleypec.it;
- i dati personali forniti saranno utilizzati esclusivamente ai fini dell'espletamento del concorso e, in caso di assunzione, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro;
- il trattamento dei dati sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679 in materia di misure di sicurezza e avverrà presso il Servizio personale;
- sarà possibile esercitare, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali o la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento, con richiesta scritta inviata al Comune di Morbegno, all'indirizzo postale della sede legale o all'indirizzo mail sopra indicato.

ART. 14 – CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E SUL POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DAL BANDO

1. L'Amministrazione comunale si riserva di procedere a verificare il possesso dei requisiti dichiarati e autocertificati, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. In caso di chiamata l'Amministrazione procederà d'ufficio all'accertamento dei requisiti previsti dal presente bando di concorso.

2. In caso di accertamento di dichiarazioni non veritiere, ferma restando l'eventuale responsabilità penale di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, il Comune procederà, ai sensi dell'art. 75 del medesimo D.P.R., ad escludere il candidato dalla graduatoria e, qualora il rapporto di lavoro sia già iniziato, risolverà lo stesso con effetto immediato.

3. Ai sensi dell'art. 20, comma 1, del Regolamento comunale per l'accesso alle dipendenze e forme di assunzione, i concorrenti che abbiano superato il concorso dovranno far pervenire all'Amministrazione comunale, **entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti da quello in cui hanno sostenuto il colloquio**, i documenti ovvero l'autocertificazione attestanti il possesso dei titoli di riserva/preferenza/precedenza.

4. Le indicazioni di cui ai precedenti commi hanno valore di comunicazione di avvio procedimento, ai sensi degli articoli 7 e 8, comma 3, della legge n. 241/1990, come modificata dalla legge n. 15/2005, relativamente alle verifiche previste nei confronti dei candidati che si trovino nelle condizioni descritte. A tal fine si richiama integralmente quanto disposto all'art. 12, comma 2.

ART. 15 - NORMATIVA DEL CONCORSO ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. Le modalità del concorso sono stabilite: dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della giunta comunale n. 405 del 04/12/2002 e s.m.i.; dal D. Lgs. 198 dell'11/4/2006; dalla normativa statale in materia di assunzioni nel pubblico impiego vigente tempo per tempo; dai vigenti CCNL dei dipendenti degli enti locali e dal presente bando.

2. L'assunzione è prevista per l'anno 2019, ma è subordinata all'assenza di vincoli derivanti dalla normativa nazionale vigente tempo per tempo. Inoltre il Comune si riserva, in presenza di una variazione del quadro normativo che comporti ulteriori limitazioni e/o vincoli di rivalutare il fabbisogno complessivo di personale, con conseguente possibilità di revoca del presente bando.

3. Nel rispetto delle norme di cui al comma 1, in applicazione dell'art. 16, comma 1, della legge 68/99 per lo svolgimento delle prove la Commissione giudicatrice adotterà tutte le misure idonee a consentire ai soggetti disabili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri.

4. La costituzione del rapporto di lavoro avverrà mediante apposito contratto individuale di lavoro previa presentazione della documentazione di rito.

ART. 16 – DISPOSIZIONI FINALI

1. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare o di revocare il presente bando, nonché di disporre la proroga o la riapertura dei termini, mediante l'adozione di motivato provvedimento, anche in ragione di esigenze o fatti attualmente non valutabili o non prevedibili.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme vigenti per i dipendenti degli Enti locali.

3. Il presente bando costituisce *lex specialis* e la partecipazione al concorso comporta per i candidati, l'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute, nonché di quelle che disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti locali.

4. Il presente bando è pubblicato:

- per estratto, per trenta giorni consecutivi, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4[^] Serie speciale – Concorsi ed esami;
- in forma integrale all'albo on line e sul sito internet istituzionale www.morbegno.gov.it, nella sezione *Concorsi e mobilità* e nella sottosezione dell'Amministrazione trasparente *Bandi di concorso*.

Morbegno 09-07-2019

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
(f.to dott.ssa Roberta del Nero)

(firma autografa sostituita ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. 12/02/1993, n. 39)

Allegati al presente bando:

A) schema di domanda

B) 4° comma dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i.